

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, 5 MARZO 2002

N. 30

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 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. 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, 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 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 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 ASCOLI SATRIANO (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 48 del 10.03.92

Pag. 1524

COMUNE DI VIESTE (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 53 del 17.03.92

Pag. 1549

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI ASCOLI SATTRIANO (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 48 del 10.03.92**COMUNE DI ASCOLI SATTRIANO
(Provincia di FOGGIA)****STATUTO****TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 6 - Consiglio di zona "San Carlo"
- Art. 7 - Carta dei diritti dei cittadini

**TITOLO II
ORDINAMENTO E ATTRIBUZIONI
DEGLI ORGANI****CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali

**CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 10 - Consiglio Comunale
- Art. 11 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 12 - Linee programmatiche del mandato

- Art. 13 - Commissioni
- Art. 14 - Consiglieri
- Art. 15 - Diritti a doveri dei Consiglieri
- Art. 16 - Gruppi consiliari

**CAPO III
GIUNTA COMUNALE**

- Art. 17 - Giunta Comunale
- Art. 18 - Nomina degli Assessori a funzionamento della Giunta
- Art. 19 - Competenze

**CAPO IV
IL SINDACO**

- Art. 20 - Sindaco
- Art. 21 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 22 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 24 - Vice Sindaco

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DECENTRAMENTO****CAPO I
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 25 - Partecipazione popolare

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO
E VOLONTARIATO**

- Art. 26 - Associazionismo
- Art. 27 - Contributi alle associazioni
- Art. 28 - Volontariato

**CAPO III
MODALITA'
DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 29 - Consultazione
- Art. 30 - Petizioni

- Art. 31 - Proposte
Art. 32 - Referendum
Art. 33 - Accesso agli atti
Art. 34 - Diritto di organizzazione

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 35 - Nomina
Art. 36 - Decadenza
Art. 37 - Funzioni
Art. 38 - Relazione annuale

**CAPO V
PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

- Art. 39 - Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 40 - Procedimenti ad istanza di parte
Art. 41 - Procedimenti di ufficio

**TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI**

**CAPO I
UFFICI**

- Art. 42 - Principi organizzativi
Art. 43 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 44 - Diritti e doveri dei dipendenti comunali

**CAPO II
SEGRETARIO COMUNALE
E PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 45 - Segretario Comunale
Art. 46 - Funzioni del Segretario Comunale
Art. 47 - Vice Segretario
Art. 48 - Direttore Generale
Art. 49 - Funzioni del direttore generale
Art. 50 - Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 51 - Incarichi dirigenziali a di alta specializzazione

- Art. 52 - Collaborazioni esterne
Art. 53 - Ufficio di indirizzo e di controllo. Controlli interni di gestione

**TITOLO V
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
E LE FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE**

- Art. 54 - Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 55 - Servizi pubblici locali
Art. 56 - Aziende speciali
Art. 57 - Istituzioni
Art. 58 - Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 59 - Associazionismo a cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni
Art. 60 - Accordo di programma
Art. 61 - Unione di Comuni

**TITOLO VI
L'AUTONOMIA FINANZIARIA
E IMPOSITIVA:
PROGRAMMAZIONE
E ORDINAMENTO CONTABILE**

- Art. 62 - Autonomia finanziaria
Art. 63 - Gestione dei beni comunali
Art. 64 - Bilancio comunale
Art. 65 - Risultato di gestione
Art. 66 - Attività contrattuale
Art. 67 - Revisione economica-finanziaria
Art. 68 - Servizio di tesoreria

**TITOLO VII
NORME FINALI**

- Art. 69 - Revisione dello Statuto
Art. 70 - Termine per approvazione regolamenti
Art. 71 - Pubblicità ed entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Ascoli Satriano è un Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dalle leggi dello Stato, della Regione Puglia e dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune di Ascoli Satriano, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini; valorizza, pertanto, ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'articolo 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica.

4. Il Comune ha potestà normativa, che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.

5. Il Comune, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

6. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità

7. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art.133 della Costituzione.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune di Ascoli Satriano, ispirandosi agli ideali di pace e di non violenza, e di dignità della persona umana ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) riconosce e garantisce la dignità della persona umana a tutti i cittadini, soprattutto ai più deboli,

riconoscendo e valorizzando la vita dal concepimento fino alla morte naturale, rivolgendo particolare attenzione e offrendo aiuto, anche economico a coloro che, di fronte a difficoltà contingenti, intendano impedire il pieno rispetto e la valorizzazione della vita;

- b) promuove la cultura della pace e dei diritti umani attraverso la realizzazione di percorsi di ricerca, di educazione, di informazione e di cooperazione che tendono a fare del Comune una terra di pace;
- c) promuove la cultura della solidarietà verso i propri cittadini e verso le comunità estere, avvalendosi degli interventi finanziari consentiti dalle leggi dello Stato;
- d) promuove il progresso civile, economico e sociale della comunità insediata sul proprio territorio con lo scopo e la finalità di favorire il pieno sviluppo della persona umana, nel rispetto delle idealità politiche, civili e della fede religiosa di ognuno, ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi;
- e) promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità; partecipa, nei modi e nelle forme previste dalla legge, al finanziamento e allo sviluppo delle attività di cooperative sociali;
- f) rimuove ogni causa di marginalità e di esclusione sociale;
- g) concorre, nei limiti delle leggi dello Stato e della Regione Puglia, alla disciplina dell'attività economica, pubblica e privata, ai fini del superamento degli squilibri socioeconomici della comunità, nel rispetto e nella tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) si impegna a superare ogni ostacolo alla realizzazione di una società multietnica e multirazziale, avvalendosi anche del contributo di idee e di attività del privato sociale;
- i) realizza la promozione della pari opportunità, nel rispetto delle diverse esigenze dei sessi;
- j) agisce per realizzare una migliore qualità della vita dei cittadini.

2. In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il Comune:

- concorre ad assicurare a tutti i cittadini quei particolari servizi, che vanno dall'istruzione, alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, ricreative e culturali e al turismo;

- concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;
- opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili a portatori di handicap, ai tossicodipendenti, anche favorendo le associazioni professionali e volontarie;
- si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale, promuovendo, altresì, la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organismi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
- promuove e attua un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, agricoli, industriali, artigianali e culturali;
- concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio. A tal fine sottopone ogni atto di politica territoriale ad una preventiva valutazione di impatto ambientale;
- adotta, in collaborazione con gli altri Enti Statali e Regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e difesa del patrimonio storico, artistico e religioso;
- incoraggia lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio culturale locale, con particolare riferimento al costume e alle tradizioni, e favorisce la produzione culturale, in special modo quella giovanile, valorizzando la propria rete civica telematica quale strumento di informazione e servizio ai cittadini e promuove l'alfabetizzazione informatica in funzione del progresso della collettività;
- opera, in tutti i procedimenti amministrativi, con metodi improntati all'efficienza, alla pubblicità, all'imparzialità e alla trasparenza, ricercando il massimo di partecipazione dei cittadini alle istanze sociali, delle organizzazioni sindacali e del volontariato, degli organi del decentramento amministrativo e realizza, anche in collaborazione con essi, il metodo della verifica e del controllo dei risultati conseguiti.

3. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione della pubblicità,

della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

4. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Foggia, con la Regione Puglia e la Comunità Montana.

Art.3 Territorio

1. Il territorio del Comune di Ascoli Satriano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, 11.1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

2. Il territorio si estende per 33.000 ha, confina con i Comuni di Candela, Deliceto, Castelluccio dei Sauri, Foggia, Ortona, Stornarella, Cerignola, Lavello.

3. Il palazzo civico con sede comunale è ubicato in vico S. Donato.

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

5. All'interno del Comune di Ascoli Satriano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, o centrali comunque inquinanti che modifichino l'equilibrio ambientale esistente o che aumentino l'effetto serra, né lo stanziamento o il transito di organi bellici nucleari e scorie radioattive. Si ritiene, inoltre, di dover mantenere ferma ed inalterata la posizione di rispetto della volontà popolare che con il referendum ha respinto l'insediamento della centrale elettrica, la quale, contrastando con problemi di natura ambientale e di rispetto della persona umana contraddice in maniera stridente con le vocazioni naturali del territorio ascolano.

Art.4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune, ha come suo segno distintivo, lo stemma raffigurante uno scudo sormontato da una corona a forma di torre merlata nel cui centro è riportato un leone rampante che si eleva su tre colli e che impugna nelle zampe una spada ed un compasso. Lo sfondo è bicolore, per metà giallo e per metà azzurro,

in senso verticale. Sui colli sono riportate rispettivamente le lettere S.P.Q.A.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune come sopra descritto e con in testa la scritta: Comune di Ascoli Satriano.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini istituzionali, soltanto ove necessita un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

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

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

Art. 6

Consiglio di zona "S. Carlo"

1. Il Comune al fine di facilitare la partecipazione alla vita amministrativa della popolazione insediata nella frazione S. Carlo, istituisce un apposito Consiglio di zona denominato S. Carlo.

2. Esso ha il compito di adottare atti d'indirizzo al fine di favorire la crescita complessiva della vita della Frazione.

3. Al Consiglio di zona non può essere riconosciuta nessuna autonomia di spesa. Le modalità di nomina, di funzionamento e la composizione vengono stabilite da apposito regolamento.

Art. 7

Carta dei diritti dei cittadini

1. Il Comune di Ascoli Satriano riconosce ai citta-

dini in qualità di produttori, consumatori e utenti, ai sensi dell'art. 1 della legge n.281/98, i seguenti fondamentali diritti:

- a) alla tutela della salute;
- b) alla sicurezza ed alla qualità dei prodotti e dei servizi erogati;
- c) ad un'adeguata informazione e corretta pubblicità;
- d) all'educazione al consumo;
- e) alla correttezza, trasparenza ed equità nei rapporti contrattuali concernenti beni e servizi;
- f) alla promozione ed allo sviluppo dell'associazionismo libero, volontario e democratico tra i produttori, consumatori e gli utenti;
- g) all'erogazione dei servizi pubblici secondo standard di qualità ed efficienza.

2. Una Commissione consiliare, costituita all'uopo, procederà all'elaborazione della Carta dei diritti dei cittadini da approvarsi da parte del Consiglio Comunale al fine di promuovere la tutela degli interessi individuali e collettivi dei produttori, consumatori e utenti e favorire ogni iniziativa volta a perseguire tale finalità anche attraverso la disciplina dei rapporti associazioni produttori, consumatori e utenti e la pubblica amministrazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO E ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale il Sindaco e la Giunta a le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9
Deliberazioni degli
organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

4. Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. Per la validità delle adunanze, in seconda convocazione, deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

6. Il Sindaco concorre, a tutti gli effetti, alla formazione del quorum strutturale e di quello funzionale.

CAPO II

Art.10
Consiglio Comunale

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

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai prin-

cipi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. 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.

6. Le aspettative, i permessi, le indennità e i rimborsi di spesa spettanti ai Consiglieri Comunali sono fissati dalla legge.

Art. 11
Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo l'elezione è convocata dal Sindaco, nel termine di giorni dieci dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

3. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, l'Assemblea nella prima seduta procede alla convalida degli eletti. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco.

4. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento, le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano.

5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in seduta ordinaria o straordinaria.

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

7. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

8. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa, oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve

tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

9. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno quarantotto ore dopo la prima.

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

11. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

12. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva relazione del programma di mandato.

2. A tal fine, il Sindaco rimette il documento di programma al Consiglio Comunale che, in apposita seduta, esprime proposte, integrazioni, osservazioni mediante proposizione di specifici emendamenti.

3. Entro un mese dal ricevimento del documento il Sindaco, valutate le risultanze del programma effettuate dal Consiglio, definisce l'atto comprendente le linee di programma di mandato e lo presenta in via definitiva al Consiglio Comunale.

4. Entro il 15 ottobre di ogni anno, il Consiglio provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attu-

zione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta. A tal fine, la Commissione consiliare permanente di controllo provvede in tempo utile alla verifica dello stato di attuazione di programma e all'esito dei lavori trasmette copia della relazione al Sindaco e per suo tramite alla Giunta, affinché presentino al Consiglio le loro deduzioni sull'esito della verifica.

5. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma di mandato sia in base alle risultanze della verifica consiliare, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni a modifiche ritenute necessarie predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato.

6. Il Sindaco, entro 20 giorni, lo sottopone all'esame dell'Assemblea consiliare perché esprima le proprie osservazioni e proposte.

7. Entro 10 giorni dalla riunione di cui sopra il Sindaco, valutate le proposte ed osservazioni espresse dal Consiglio, apporta al documento predisposto le eventuali variazioni ritenute utili al suo perfezionamento, definisce l'atto di adeguamento delle linee del programma di mandato e lo presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione definitiva.

8. Alle predette sedute consiliari intervengono di diritto, il Sindaco e gli Assessori, ancorché esterni.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composti solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 14

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni a la sostituzione

dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

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

Art. 15

Diritti a doveri dei Consiglieri

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché delle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso

l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare massima trasparenza, i Consiglieri Comunali e gli Amministratori non Consiglieri sono tenuti a rendere pubblica la situazione patrimoniale propria e dei propri familiari durante lo svolgimento del mandato.

A tal fine, entro mesi tre dalla convalida dell'elezione, depositano presso la Segreteria Comunale:

- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi;
- dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti nei pubblici registri posseduti, l'esercizio di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio dell'attività di Amministratori o di Sindaco in società. Sono, inoltre, tenuti ad inviare annualmente copia della dichiarazione dei redditi posseduti alla Segreteria del Comune, entro il trenta giugno. Dette dichiarazioni sono liberamente consultabili da ogni cittadino presso la Segreteria comunale. In caso di inosservanza il Consigliere o l'Assessore non Consigliere viene prima diffidato e persistendo l'inadempimento, richiamato pubblicamente in Consiglio Comunale.

6. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta per il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti ed affini.

7. I Consiglieri Comunali per i quali sussiste l'obbligo di astenersi, ricorrendone il presupposto di legge, non si computano al fine di determinare il numero legate richiesto per la validità della seduta.

Art. 16

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale

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

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

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

CAPO III

Art. 17 Giunta Comunale

1. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, verifica la rispondenza dei risultati all'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

4. La Giunta è composta da sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

5. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità.

6. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio e possono intervenire nella discussione, non hanno diritto al voto.

Art. 18 Nomina degli Assessori e funzionamento della Giunta

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire, entro quindici giorni, gli Assessori dimissionari.

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

4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

5. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

6. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza.

Art. 19 Competenze

1. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco.

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

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le pro-

- poste di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) nomina i membri delle Commissioni esaminatrici delle selezioni per il reclutamento del personale, su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
 - g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) autorizza il Sindaco a ricorrere od a resistere in giudizio nell'interesse del Comune. Nelle vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali in ogni grado di giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è ricorrente o resistente, nelle controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'Assessore competente per materia o il Funzionario, responsabile del servizio tributario, a rappresentare il Comune con tutti i poteri connessi.
 - i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - l) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato;
 - m) determina, sentiti i componenti del Nucleo di valutazione e di controllo strategico, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

CAPO IV

Art. 20 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disci-

plina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

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

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

7. La mozione di sfiducia, le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza, la sospensione ed il decesso del Sindaco sono regolati dalla legge.

Art. 21

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere

- accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) adotta le ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla legge;
- d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito Albo;
- e) conferisce al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs: n. 267/2000, nonché del presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- g) resiste in giudizio nell'interesse del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
- h) agisce in giudizio e transige vertenze nell'interesse del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 22

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 23

Attribuzioni di organizzazione

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

- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare

2. I Consiglieri Comunali rivolgono al Sindaco interrogazioni ed altre istanze di sindacato ispettive relative all'Amministrazione del Comune con le modalità previste in Regolamento. Nella interrogazione ad istanza è indicata, se è richiesta risposta scritta, ovvero se deve essere riferito in Consiglio. In mancanza di indicazioni la risposta è data per iscritto.

3. Il Sindaco, o per sua delega, l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od istanza fornendo in forma esauriente tutte le informazioni o documenti richiesti, in copia originale, nei modi stabiliti dal Regolamento.

4. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni. La trattazione in Consiglio viene effettuata in un'adunanza entro il termine predetto.

5. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, dispone la convocazione e presiede il Consiglio Comunale, esercita i poteri di polizia nell'Assemblea consiliare, nonché provvede alla convocazione obbligatoria del Consiglio su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.

Art. 24

Vice Sindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato, nella prima seduta, al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**TITOLO III
ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE**

**CAPO I
PRINCIPI GENERALI**

**Art.25
Partecipazione popolare**

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

2. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
- c) i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti nel Comune;
- d) le persone non residenti che esercitano nel Comune stabilmente la propria attività di lavoro professionale o imprenditoriale.

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

4. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E
VOLONTARIATO**

**Art. 26
Associazionismo**

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

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

l'Albo delle Organizzazioni di Volontariato e delle ONLUS iscritte nel Registro Generale delle OO.VV. della regione Puglia ai sensi della legge n. 266/91 e della L.R. n. 11/94 e del D.Lgs. n. 460/97. Tale Albo dovrà periodicamente essere aggiornato.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante e documenti il proprio riconoscimento o la sua iscrizione negli appositi registri regionali in base alle norme vigenti in materia di volontariato e di ONLUS.

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

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente, entro il 30 aprile, il loro bilancio e quant'altro previsto dal D.Lgs. n. 96/99 e dall'atto di indirizzo e coordinamento della G.R. n. 798 del 24.06.1999.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

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

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

9. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni e non superiore a trenta giorni.

**Art. 27
Contributi alle associazioni**

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

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è

stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

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

Art. 28 Volontariato

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

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

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

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 29 Consultazione

1. L'Amministrazione Comunale riconosce nella consultazione collettiva, nonché dei singoli cittadini, uno strumento fondamentale di orientamento e di discussione democratica dei propri programmi.

2. La consultazione si svolge:

- a) mediante la promozione di inchieste, dirette a conoscere gli orientamenti e i giudizi della pubblica opinione su questioni di interesse generale;
- b) mediante l'indizione di "forum cittadini intesi a migliorare la comunicazione e la reciproca infor-

mazione tra popolazione ed Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono gli interessi collettivi e la tutela dei diritti dei cittadini.

3. Sono istituite le seguenti consulte:

- a) Consulta della gioventù;
- b) Consulta della terza età;
- c) Consulta della cultura, dello sport e del tempo libero;
- d) Consulta del lavoro, delle attività produttive e della tutela ambientale;
- e) Consulta delle pari opportunità.

4. Le Consulte esprimono pareri preventivi su atti comunali, formulano proposte di atti di gestione comunale, elaborano indagini sulle materie di loro competenza.

5. Apposito Regolamento determina la composizione e il funzionamento delle Consulte, con possibilità di istituirne altre secondo le esigenze.

Art. 30 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro venti giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale da convocarsi entro 20 giorni.

Art.31 **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquanta avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 32 **Referendum consultivi ed abrogativi**

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum consultivo e abrogativo l'elemento di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

2. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto comunale, regolamento del Consiglio Comunale, regolamento di contabilità;
- b) Bilancio preventivo e conto consuntivo;
- c) Piano regolatore, strumenti urbanistici attuativi e loro varianti;
- d) Atti relativi al personale del Comune;
- e) Atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- f) Piani commerciali;
- g) Elezioni, nomine, designazioni o questioni concernenti persone.

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

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi, già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 3.

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

7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa.

8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni il 40% degli aventi diritto.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 33 **Accesso agli atti**

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti, che, esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

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

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

Art. 34 **Diritto d'informazione**

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

2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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

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

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

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

7. Le determinazioni dirigenziali devono essere pubblicate all'albo per quindici giorni. Inoltre, devono essere numerate progressivamente e contrassegnate da doppio numero di registro generale e di registro settoriale.

Detti registri devono essere vidimati rispettivamente dal Sindaco e Segretario Comunale e dal Responsabile di settore nella loro pagina iniziale e finale. Inoltre, le determinazioni di ogni settore dovranno essere redatte in conformità di modelli uniformi, predisposti secondo uno schema standardizzato a cura del Segretario Comunale.

CAPO IV **DIFENSORE CIVICO**

Art. 35 **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Foggia a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne pre-

dispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità, alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i membri del Comitato regionale di controllo, i Ministri di culto, i Membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

6. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione stabilito con delibera di Consiglio Comunale.

Art. 36 **Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o, nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dai due terzi dei consiglieri.

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

Art. 37 **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei cittadini italiani e stranieri.

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

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

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

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

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

Art. 38 **Relazione annuale**

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

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

CAPO V **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 39 **Diritto di intervento nei procedimenti**

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

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

Art. 40 **Procedimenti ad istanza di parte**

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

2. Il funzionario responsabile deve sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

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

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

5. Tali soggetti possono inviare al funzionario responsabile, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 41 **Procedimenti di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'ado-

zione dell'atto amministrativo indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 34 dello Statuto.

4. Nei casi previsti dal presente articolo e da quello precedente, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il funzionario responsabile.

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

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I UFFICI

Art. 42 Principi organizzativi

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

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

mento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, attribuita al Direttore Generale, se nominato, ovvero, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

3. Gli Uffici ed i Servizi sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.

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

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

Art. 43 Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi 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, il Direttore Generale, se nominato, e gli Organi amministrativi.

2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento;

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

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

Art. 44
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, 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 a servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore generale, "se nominato" il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

CAPO II
SEGRETARIO COMUNALE E
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 45
Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

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

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle diret-

tive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

Art.46
Funzioni del
Segretario Comunale

1. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti di legge, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

2. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti conferitagli dal Sindaco;
- e) esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 47
Il Vice Segretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 48
Direttore generale

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale, previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

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

Art. 49**Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione, nonché il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- f) emana gli atti esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove e coordina i procedimenti ed esercita il potere di avocazione degli atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi in caso di inerzia o legittimo impedimento degli stessi;

Art. 50**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi, a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato,

ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

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

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa la assunzione di impegni di spesa;
- d) la stipulazione dei contratti quando non è stato incaricato il Direttore Generale o il Segretario Comunale;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi compreso le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione vigente statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle che sono espressamente previste dalla legge di competenza del Sindaco;
- k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- l) l'approvazione di ruoli a tributi di canoni locali.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

7. 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. 51 Incarichi a contratto

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

2. 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 determinati di dirigenti, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire; tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica, arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità in caso di dotazione organica inferiore alle 20 unità.

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

4. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale,

anche in considerazione della temporaneità del rapporto a delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam, sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale del personale.

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

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

Art. 52 Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi 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 e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 53 Ufficio di indirizzo e di controllo

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

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

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

TITOLO V
L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
E FORME ASSOCIATIVE E DI
COOPERAZIONE

Art. 54

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 55

Servizi pubblici locali

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

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

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

Art. 56

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

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

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

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

5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione il presidente, il direttore.

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

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

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

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

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

Art. 57 **Istituzioni**

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

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

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

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

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

Art. 58 **Società per azioni** **o a responsabilità limitata**

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

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

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

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

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

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

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

Art. 59 **Associazionismo a cooperazione per la gestione** **dei servizi a delle funzioni**

1. Il Comune potrà stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

3. Le convenzioni possono prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni a favore di uno degli enti contraenti, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

4. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune potrà costituire con altri Comuni un Consorzio, secondo le norme previste per le azioni speciali di cui all'art. 54 in quanto compatibili.

5. La costituzione ed il funzionamento dei Consorzi avverranno secondo quanto stabilito dall'art.3 1 del D.Lgs. n.267/00.

Art. 60 **Accordi di programma**

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

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

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

Art. 61 **Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi di cui al precedente articolo e nel rispetto dell'art. 32 del D.Lgs. n.267/00 il Consiglio Comunale può costituire unioni di Comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni proprie.

TITOLO VI **L'AUTONOMIA FINANZIARIA** **E IMPOSITIVA:** **PROGRAMMAZIONE** **E ORDINAMENTO** **CONTABILE**

Art. 62 **Autonomia finanziaria**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

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

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

4. 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.

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

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

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

Art. 63 **Gestione dei beni comunali**

1. Il Responsabile del Servizio comunale, secondo la competenza, dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente 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 ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal responsabile del servizio sulla base di un parere tecnico di congruità.

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

Art. 64 **Bilancio comunale**

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 65 **Risultati di 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 il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 66 **Attività contrattuale**

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

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

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

Art. 67 **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 68 **Servizio di tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro dieci 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 delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- e) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
- f) i rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VII **NORME FINALI**

Art. 69 **Revisione dello Statuto**

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie e parziali il Sindaco, la Giunta, qualsiasi Consigliere, un decimo dei cittadini residenti elettori per la Camera dei deputati quali sottoscrittori di proposta formalmente articolate.

3. Le proposte di modifica statutaria sono sottoposte a parere consultivo degli organismi di partecipa-

zione popolare, nei modi previsti dalle disposizioni contenute nel titolo III del presente statuto.

4. Fatte salve le modifiche previste da norme di legge cogenti, che saranno automaticamente recepite nello Statuto dal Segretario Comunale e da questi tempestivamente comunicate ai Consiglieri Comunali, l'approvazione di qualsiasi modifica al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Le modifiche apportate con la procedura, di cui al precedente comma, entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione delle stesse all'albo pretorio.

Art. 70 **Termine per l'approvazione dei regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso. Entro lo stesso termine il Consiglio effettua la ricognizione di tutte le norme regolamentari esistenti prima dell'entrata in vigore dello Statuto al fine di abrogarle, modificarle, adeguarle al nuovo ordinamento comunale.

2. Sino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibile.

Art. 71 **Pubblicità ed entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.

4. Il Segretario Comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, attesta l'entrata in vigore.

5. Lo Statuto, oltre ad essere pubblicato con le modalità di cui sopra, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale, in apposita assemblea della popolazione ad opera di amministratori a funzionari del Comune.

6. Lo Statuto sarà consegnato in copia gratuitamente a tutti i cittadini del Comune che ne facciano richiesta.

7. Agli studenti che iniziano l'ultimo anno del ciclo dell'istruzione dell'obbligo è consegnata, gratuitamente, copia dello Statuto.

COMUNE DI VIESTE (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 53 del 17.03.92

COMUNE DI VIESTE
Provincia di Foggia

INTEGRAZIONE
ART. 16 STATUTO COMUNALE:

ART. 16
Condizione giuridica
degli Amministratori:

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Rappresentano l'intera comunità nell'esercizio delle funzioni.

Improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

2. I componenti degli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

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

I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

4. Il comportamento degli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni, competenze e responsabilità, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona Amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei Dirigenti.

5. La legge disciplina lo status degli amministratori e dei consiglieri comunali.

6. Ai consiglieri comunali, a richiesta, in applicazione dell'art. 82 del D.lgs 267/2000, compete la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

7. Il Consiglio comunale, in sede di approvazione del bilancio per l'esercizio finanziario, tenuto conto della programmazione annuale, determina l'importo dell'indennità spettante ai consiglieri comunali per il relativo esercizio finanziario.

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Maria Giuliani

