2014.02.2
8 10:56:21
+01'00'

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

REGIONE PUGLIA

ANNO XLV | BARI, 28 FEBBRAIO 2014 | **n. 29**

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

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

Nella parte II sono pubblicati:

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

SOMMARIO

"Avviso per i redattori e per gli Enti:

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

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO
Statuto comunale
Pag. 8230

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Modifiche Statuto comunale
Pag. 8250

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Statuto comunale

Comune di
PIETRAMONTECORVINO
Provincia di Foggia

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare nr. 12 del 26.04.2007 - Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Nr. 144 del 15.09.2009

Modificato con deliberazione consiliare n. 23 del 05.09.2013 - Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Nr 29 del 28.02.2014

INDICE:

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI
Art. 1. Ruolo e finalità del Comune
Art. 2. Collaborazione ed integrazione con altri soggetti
Art. 3. Elementi distintivi: il territorio, la sede, lo stemma e il gonfalone

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO
Art. 4. Organi di governo
Art. 5. Pari opportunità
Art. 6. Funzioni del Consiglio
Art. 7. Consiglieri
Art. 8. Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri
Art. 9. Concovazione ed organizzazione del Consiglio
Art. 10. Gruppi consiliari e Conferenza Capigruppo
Art. 11. Commissioni consiliari
Art. 12. Prima adunanza
Art. 13. Commissione di indagine
Art. 14. Linee programmatiche di mandato
Art. 15. Modi di esercizio della rappresentaza legale anche in giudizio.
Art. 16. Funzioni del Sindaco
Art. 17. Nomine
Art. 18. Giunta: nomina e composizione
Art. 19. Competenze e funzionamento della Giunta
Art. 20. Assessori
Art. 21. Vice Sindaco
Art. 22. Dimissione - Impedimento permanente - Rimozione - Decadenza - Sospensione o decesso del Sindaco

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA
Art. 23. Pubblicità degli atti
Art. 24. Regolamenti
Art. 25. Deliberazione degli organi collegiali
Art. 26. Interpretazione e applicazione di norme

TITOLO IV
LA PARTECIPAZIONE
AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Art. 27. La partecipazione ai procedimenti amministrativi
Art. 28. Accesso agli atti e documenti amministrativi

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE, DI COOPERAZIONE
ED ACCORDI DI PROGRAMMA
Art. 29. Forme associative
Art. 30. Convenzioni
Art. 31. Consorzi
Art. 32. Accordi di programma

TITOLO VI
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE
Art. 33. Riunione ed assemblee
Art. 34. Istanze, petizioni e proposte
Art. 35. Istanze
Art. 36. Petizioni
Art. 37. Proposte
Art. 38. Referendum
Art. 39. Effetti del referendum
Art. 40. Consultazioni
Art. 41 Effetti della consultazione
Art. 42. Albo delle associazioni

Art. 43. Consulte
Art. 44. Azione popolare

TITOLO VI
DIFENSORE CIVICO
Art. 45. Nomina e funzioni
Art. 46. Limiti alla funzione di Difensore civico

TITOLO VII
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
Art. 47. Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 48. Organizzazione del lavoro
Art. 49. Gli apicali - dirigenti
Art. 50. Conferenza di direzione
Art. 51. Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
Art. 52. Strumenti di controllo interno
Art. 53. Direttore Generale
Art. 54. Segretario comunale
Art. 55. Vice Segretario comunale

TITOLO VIII
SERVIZI PUBBLICI LOCALI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
Art. 56. Forme di gestione
Art. 57. Nomina e revoca amministratori di aziende ed istituzioni
Art. 58. Trasparenza nei servizi pubblici

TITOLO IX
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI
Art. 59. Programmazione finanziaria e Regolamento di Contabilità
Art. 60. Finanza locale
Art. 61. Gestione del bilancio e controllo economico-finanziario
Art. 62. Demanio e Patrimonio
Art. 63. Del Revisori dei Conti

TITOLO X
NORME TRANSITORIE E FINALI
Art. 64. Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
Art. 65. Entrata in vigore

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Ruolo e finalità del Comune

1. Il Comune è l'Ente che rappresenta la comunità di Pietramontecorvino e ne cura gli interessi. Come tale ne promuove lo sviluppo e favorisce ogni iniziativa tesa a determinarne il progresso economico sostenibile, sociale e culturale, esercitando tutte le funzioni amministrative, non espressamente attribuite dalla legge ad altri enti, che concernono la popolazione e il territorio comunale nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo il quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti secondo i principi della Costituzione e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali, di altri Paesi, anche al fine di cooperare al completamento dell'Unione europea ed al superamento delle barriere fra popoli e culture.

5. Il Comune orienta la propria azione alla piena applicazione dei principi stabiliti nella Costituzione della Repubblica Italiana e dei valori previsti nella Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.

6. Il Comune uniforma la propria azione ai seguenti principi e valori:

7. Promozione della dignità sociale, della libertà e dell'uguaglianza davanti alla legge di tutte le persone senza distinzione di sesso, razza, religione, opi-

nioni politiche e condizioni personali o sociali, anche attraverso la valorizzazione delle differenze;

8. valorizzazione delle famiglie, quali luoghi di crescita e formazione della persona;

9. promozione delle associazioni non profit fondate sul volontariato, quali luoghi di crescita e diffusione della solidarietà e democrazia civile;

10. lavoro quale base dello sviluppo democratico della comunità locale;

11. ordinata convivenza sociale, fondata sulla libertà, la pace, la tolleranza, la solidarietà e la giustizia;

12. parità giuridica, economica e sociale fra le persone senza distinzione di sesso, di razza, di religione e cultura attraverso l'individuazione di strumenti di governo atti a garantire l'attuazione di pari opportunità;

13. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

14. difesa dell'ambiente e della qualità della vita, tutela del territorio come bene da preservare.

15. Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità. In particolare, nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi statali e regionali nelle materie di assistenza, d'integrazione sociale e dei diritti delle persone handicappate, coordina gli interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti, anche mediante accordi di programma, consorzi o in unione con altri Comuni e l'azienda sanitaria locale.

Art. 2
Collaborazione e integrazione con altri soggetti

1. Il Comune di Pietramontecorvino è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà. Valorizza ogni forma di collaborazione ed in particolare:

2. stringe rapporti di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, per la realizzazione di opere e di interventi nonchè per la gestione di servizi pubblici locali;

3. favorisce l'unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità;

4. partecipa in modo attivo al riordino istituzionale del proprio territorio e di quello provinciale ai fini di un loro più razionale assetto socio-economico.

Art. 3
Elementi distintivi: il territorio, la sede, lo stemma e il gonfalone

1. Il territorio del comune di Pietramontecorvino si estende su di una superficie di Kmq. 71,16 e confina con i Comuni di Castelnuovo della Daunia, Motta Montecorvino, Celenza valfortore, Casalnuovo Monterotaro, Lucera, San Marco la Catola e Volturino.

2. Il territorio viene inteso non solo come ambito geografico, ma anche come sistema fisico-naturale e risorsa da tutelare e valorizzare.

3. La Sede Municipale principale è ubicata in Piazza Martiri del Terrorismo n. 1. Altra sede è il Palazzo Ducale - Torre, sita in Terra vecchia. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nel Palazzo Ducale - Torre: esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. Il Comune ha il proprio stemma araldico ed il gonfalone descritti come appresso:

-. stemma: si presenta a forma di cuore con il bordo esterno di colore oro e la parte centrale attraversata obliguamente da un drappo di colore celeste adornato da tre conchiglie dorate. Il drappo divide il cuore in due parti: quella superiore di colore rosa cenere con una cornice verde chiaro e quella inferiore di colore verde chiaro con un bordo grigio. Il cuore è contornato da una fastosa cornice di colore oro antico;

-. Gonfalone: drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione in oro "Comune di" centrata nella parte superiore e "Pietramontecorvino" centrata nella parte inferiore. Le parti in metallo saranno argentati ed i cordoni dorati.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Art. 4
Organi di governo

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

Art. 5
Pari opportunità

1. Nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonchè degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, deve, di norma, essere assicurata la presenza di almeno un appartenente a ciascun sesso. L'eventuale impossibilità deve essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

Art. 6
Funzioni del Consiglio

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.

2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

3. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante:

a). L'assunzione degli atti indicati dalla legge.

b). La definizione degli indirizzi di nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

c). L'esame e l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, come previsto del successivo articolo 16.

4. Il Consiglio esercita la funzione di controllo politico-amministrativo, anche avvalendosi della collaborazione del Revisore dei Conti e l'utilizzo dei referti dello stesso, mediante:

a). l'esame del rendiconto di gestione e della relazione illustrativa della Giunta;

b). la verifica periodica delle linee programmatiche di mandato, nonché l'esame del rendiconto di mandato presentato dal Sindaco.

c). la verifica del rispetto delle pari opportunità tra i sessi;

d). la costituzione di Commissioni di controllo sulle attività dell'amministrazione.

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.

Art. 7
Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a). partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare;

b). presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

c). ottenere dagli uffici del Comune, nonchè dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili e funzionali all'espletamento del proprio mandato.

3. Il Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

4. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto di quelli assegnati, hanno inoltre la facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio comunale.

5. 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.

Art. 8
Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre riunioni consecutive è dichiarato decaduto.

2. La procedura di decadenza è attivata d'ufficio o su segnalazione di qualunque elettore del Comune. Il Sindaco provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.08.90 n. 241 ed assegna un termine non inferiore a dieci giorni dalla notifica per l'eventuale presentazione di giustificazioni; scaduto il termine, la questione viene decisa dal Consiglio, che decide a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti previsti dalla legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

4. Il seggio che durante il quinquiennio divenga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.lgvo 267/00, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

Art. 9
Convocazione ed organizzazione del Consiglio

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare, il quale deve contemperare l'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio stesso.

2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo quanto stabilito dal regolamento consiliare di cui al comma 1.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4. In caso di assenza del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato dal Vice Sindaco e, nell'ipotesi di suo impedimento, dal Consigliere più anziano.

5. E' Consigliere anziano quello che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti; in caso di parità prevale la maggiore età.

6. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta in assenza del Sindaco, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 5 risulta in sequenza il più anziano.

7. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio per il tramite delle Commisioni consiliari e della Conferenza dei Capi gruppo.

8. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere consegnato ai Consiglieri:

a) Almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie.
b) Almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le altre riunioni.
c) Almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle in seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno consegnato in precedenza.

9. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, dello Statuto, piani territoriali ed urbanistici.

10. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

Art. 10
Gruppi Consiliari e
Conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze individuali.

3. Il Consigliere che non vuole far parte di alcuno dei Gruppi costituiti appartiene di diritto al gruppo misto.

4. Ove si determini la nascita di un gruppo misto, composto da più Consiglieri, si considera Capogruppo il Consigliere più anziano di età, salva diversa decisione unanime dello stesso gruppo, comunicata per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale.

5. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, composta dal Sindaco che la presiede e la convoca e dai capigruppo, per la programmazione ed il coordinamento dei lavori consiliari e per la valutazioni di fatti ed avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo da parte delle rappresentanze politiche dell'Ente.

Art. 11
Commissioni Consiliari

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale in rapporto alla consistenza numerica di ciascun gruppo, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto plurimo, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Le commissioni consiliari, distinte in permanenti e temporanee, rimangono in carica per lo stesso periodo del Consiglio che le ha nominate.

3. La competenza delle commissioni è determinata dal Consiglio comunale al momento della loro formale istituzione.

4. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia, se costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

5. La composizione, le modalità di funzionamento ed i poteri delle commissioni permanenti sono definite dal regolamento del Consiglio comunale e dai provvedimenti di istituzione.

Art. 12
Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, al fine di procedere in via prioritaria, rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti. La prima seduta deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione.

2. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini, con la comunicazione da parte dello stesso dei nominativi dei componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e quindi, con la trattazione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

4. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

Art. 13
Commissione di indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno, con il criterio proporzionale di cui all'art. 11 comma 1, commissioni temporanee di indagine su attività della amministrazione, individuando, con lo stesso provvedimento, l'argomento oggetto di indagine e i termini del mandato per l'espletamento dello stesso.

2. La commissione nomina il presidente nel suo seno.

3. La commissione si avvale della collaborazione del Segretario comunale e dei funzionari apicali, che garantiranno lo svolgimento dei compiti di indagine attribuiti alla commissione.

4. A conclusione dell'attività, la commissione espone i fatti accertati, i risultati delle indagini eseguite al Consiglio comunale per l'adozione da parte dello stesso dei provvedimenti conseguenti di propria competenza.

5. La commissione, per la particolarità dell'incarico, è tenuta al segreto d'ufficio fino alla presentazione dei risultati dell'indagine.

Art. 14
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data della prima seduta consiliare, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

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

3. Annualmente, entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee.

4. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

6. Il comma tre del presente articolo entra in vigore l'anno successivo all'approvazione del presente statuto.

Art.15
Modi di esercizio della rappresentanza legale anche in giudizio

1. Il Sindaco rappresenta in giudizio l'Ente e può delegare a tale funzione i responsabili dei servizi.

Art.16
Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali, in particolare:

a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, stabilendone i relativi ordini del giorno.
b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici, di partecipazione popolare da esso presieduti;
d) promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'ente;
e) può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di procedimento amministrativo che si concluda con atto amministrativo ad efficacia esterna;
f) impartisce direttive al Segretario comunale e agli apicali- responsabili dei servizi;
g) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali che non siano attribuiti ad altro organo da una norma espressa;

2. Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma e gli atti amministrativi generali aventi contenuto politico.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e su quella della Giunta e sullo stato di attuazione di piani e programmi.

4. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:

a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione, tramite i rispettivi rappresentanti legali, di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende speciali, istituzioni e società di capitali di pertinenza del Comune;
b) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e provvede direttamente od avvalendosi del Segretario comunale alle indagini e le verifiche amministrative sull'attività comunale;

Art. 17
Nomine

1. Il Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni di amministrazione direttamente stabilite dalla legge:
a) nomina il Segretario comunale scegliendolo fra gli iscritti all'albo gestito da apposita agenzia, di cui è dipendente;
b) nomina, conferma e revoca gli Apicali-responsabili di servizio ed assegna loro un'indennità di funzione determinata dalla Giunta comunale nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio e nel rispetto del contratto di lavoro della categoria;
c) nomina, definisce e revoca gli incarichi direttivi - responsabile di servizio a tempo determinato e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme vigenti e nel rispetto dell'ordinamento del pubblico impiego, con trattamento economico anche differenziato rispetto al contratto di lavoro, previa deliberazione motivata della Giunta comunale;
d) può nominare e revocare, previa deliberazione di Giunta ed in conformità della legge ed anche al di fuori della dotazione organica, un Direttore Generale. Ove non lo nomini, può attribuirne le funzioni al Segretario comunale;
e) può costituire, alle sue strette dipendenze ed ove il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi lo preveda, l'Ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;

Art. 18
Giunta: nomina e composizione

1. Il Sindaco nomina con proprio decreto i componenti della Giunta, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco; il decreto è tempestivamente inviato al Prefetto. Le deleghe conferite, così come le modifiche e le revoche, sono comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero di Assessori non superiore a quattro, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Vice Sindaco.

3. Gli Assessori possono essere nominati anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 19
Competenze e funzionamento della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali del Consiglio nelle materie non riservate dalla legge e dallo statuto al Sindaco, in particolare, ha il potere di conciliare e transigere.

3. La Giunta comunale approva il verbale della commissione giudicatrice relativo ai procedimenti di concorso di idee e concorso di progettazione preordinati alla realizzazione di opere pubbliche od all'appalto di servizi.

4. La Giunta determina annualmente gli obiettivi di gestione e svolge attività di impulso per gli Apicali-responsabili dei servizi

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

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

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.

Art. 20
Assessori

1. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nelle funzioni di sovraintendenza al funzionamento dei ser-

vizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti nelle materie e per le competenze conferite dal Sindaco nell'atto di nomina. In tale ambito gli Assessori:

a) esercitano il potere di indirizzo attraverso l'emanazione di direttive e criteri agli Apicali-responsabili dei servizii;
b) svolgono funzioni istruttorie e propositive nei confronti della Giunta.

2. Il Sindaco, con atto motivato, con il riferimento anche solo al venir meno del rapporto fiduciario, può revocare uno o più Assessori.

3. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo dell'ente. Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche contestuale a quello di nomina del sostituto.

4. La sostituzione di Assessori comunque cessati dall'ufficio è effettuata dal Sindaco, che ne da' tempestiva comunicazione al Consiglio ed al Prefetto.

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

Art. 21
Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta un Vice Sindaco, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o di suo impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.59 del Decreto legislativo 267/2000.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età fra i componenti la Giunta.

Art. 22
Dimissioni - Impedimento permanente
Rimozione - Decadenza -
Sospensione o Decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. All'accertamento delle cause di impedimento permanente provvedono congiuntamente il Segretario comunale e il Vice Sindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio.

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

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

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 23
Pubblicità degli atti

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Sul territorio comunale saranno previsti spazi idonei alla pubblicizzazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro si ritenga opportuno sottoporre a tale forma di pubblicità.

3. Le delibere comunali e tutti gli atti per cui la legge dispone tale forma di pubblicità, sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio nella Sede comunale.

Art.24
Regolamenti

1. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione;

2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, e ai cittadini, nelle forme previste dal presente Statuto;

3. I Regolamenti, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni ed entrano in vigore il giorno suc-

cessivo all'esecutività della deliberazione di approvazione o altra data prevista dalla legge..

4. I Regolamenti dichiarati, in sede di approvazione, urgenti, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

Art. 25
Deliberazione 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. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale ed in sua sostituzione dal Vice Segretario.

3. Essi, nell'ipotesi in cui si trovino in stato d'incompatibilità con l'oggetto del deliberato, devono essere sostituiti, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta più giovane d'età, nominato dal Sindaco.

4. Il Responsabile del Servizio Segreteria, o in mancanza l'apicale -responsabile del servizio o il Segretario comunale, attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività delle deliberazioni degli Organi collegiali.

5. Il Responsabile del Servizio, altresì, autentica le copie conformi dei verbali delle deliberazioni, i cui originali siano in possesso dell'Uffici.

Art. 26
Interpretazione e applicazione di norme

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione di direttive per la corretta applicazione di norme legislative e regolamentari, fatta salva l'interpretazione autentica che rimane riservata all'Organo emanante.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari per l'applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari.

TITOLO IV
LA PARTECIPAZIONE
AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 27
La partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione e dell'apposito Regolamento Comunale.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.

3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

Art.28
Accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.

2. Tutti i cittadini possono accedere agli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia secondo le modalità previste dal regolamento.

3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali a garanzia della riservatezza di terzi, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

4. Il regolamento individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.

5. Il Sindaco, con adeguata motivazione e sempre a garanzia della riservatezza di terzi, ha il potere di dichiarare temporaneamente segreti atti o documenti non sottratti all'accesso.

6. Il regolamento inoltre:

a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
d) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE, DI COOPERAZIONE ED ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 29
Forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare, anche su base di frazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad Associazioni ed altre forme associative senza fine di lucro e sono erogati e resi pubblici in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati con l'apposito regolamento comunale.

3. E' istituito l'albo delle Associazioni, con apposito regolamento verranno definite le modalità di iscrizione e di tenuta.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.

5. Con apposito regolamento comunale si dovrà provvedere a disciplinare la loro composizione e le loro attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

Art. 30
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obbiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, la durata, le funzioni ed i servizi oggetto delle stesse, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti. Le convenzioni possono prevedere anche 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.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

Art. 31
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

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

Art. 32
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

3. Il Sindaco approva con proprio atto formale, dandone informazione al Consiglio comunale, l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate. Il testo dell'accordo è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VI
ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 33
Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i residenti nel territorio comunale, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. L'Amministrazione Comunale convoca, di norma, ogni tre mesi, assemblee generali di cittadini o assemblee specifiche per determinate categorie od organismi sociali.

3. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio comunale.

Art. 34
Istanze, petizioni, proposte

1. I residenti nel territorio comunale possono rivolgere istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione comunale.

2. I firmatari devono essere identificabili tramite l'apposizione a fianco della firma di generalità complete ed indirizzo leggibili.

3. Il primo firmatario rappresenta tutti gli altri ed è responsabile dell'identità dei sottoscrittori e deve essere, pertanto, maggiorenne non interdetto o inabilitato.

Art. 35
Istanze

1. Sono presentate per iscritto al Sindaco da cittadini, singoli ed associati.

2. La risposta all'istanza, salvo i casi in cui essa sia completamente infondata, carente nell'individuazione del quesito o illeggibile, è fornita dal Sindaco e/o Assessore di riferimento per problemi di natura politico-amministrativa o dal Responsabile del procedimento per problemi gestionali e di ordinaria

amministrazione entro 30 giorni, salvo diverso termine stabilito per ogni singolo procedimento amministrativo dal regolamento in materia di accesso agli atti e di procedimento amministrativo.

3. Nell'ipotesi di mancata risposta all'istanza il cittadino può presentare denuncia scritta al Consiglio comunale.

Art. 36
Petizioni

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione su questioni di interesse generale.

2. Le petizioni, sottoscritte da almeno il 3% dei residenti nel Comune, quantificazione da calcolarsi con riferimento ai residenti al 31.12 dell'anno precedente, sono presentate al Sindaco che ne dispone l'inoltro alla Giunta o al Consiglio comunale, a seconda della competenza per materia, al fine di verificarne l'ammissibilità e la possibilità di accoglimento.

3. Entro il termine massimo di giorni 90, l'organo competente emana un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

Art. 37
Proposte

1. Le proposte sono dirette a richiedere l'adozione di determinati atti amministrativi ai competenti organi comunali.

2. Sono presentate al Sindaco per iscritto, in forma esclusivamente collettiva, e sono sottoscritte da almeno il 5% di residenti nel Comune, quantificazione da calcolarsi con riferimento ai residenti al 31.12 dell'anno precedente.

3. Tali sottoscrizioni devono essere raccolte nell'ambito dei tre mesi precedenti la presentazione.

4. Il Sindaco trasmette, entro i successivi 30 giorni dal deposito, la proposta all'organo competente, corredata dai prescritti pareri, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria, ove necessaria.

5. L'organo competente, sentiti i proponenti, da convocarsi a mezzo di comunicazione scritta, anche informatica, indirizzata al primo firmatario della proposta stessa, entro i successivi 30 giorni, può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale oggetto della proposta.

6. Il provvedimento finale è adottato nel termine di 120 giorni dalla presentazione della proposta ed è comunicato al primo firmatario della stessa.

7. Sono esclusi dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:

a) Tributi e Bilancio;
b) Espropriazione per pubblica utilità;
c) Deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone, minoranze etniche, religiose o politiche.

Art. 38
Referendum

1. Il referendum su materia di esclusiva competenza comunale è volto ad approfondire il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli Organi Comunali.

2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

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

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

5. Sono ammessi soltanto referendum consultivi.

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

7. La proposta di referendum può essere avanzata sia dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, sia da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali all'ultima revisione semestrale.

Art. 39
Effetti del referendum

1. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere, se competente, in merito all'oggetto della stessa o, altrimenti, rinviare all'organo competente per materia.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato

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

Art. 40
Consultazioni

1. Il Comune può consultare la popolazione o parti di questa compresi i minorenni, secondo modalità idonee allo scopo, anche attraverso mezzi informatici e telematici.

2. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto.

3. La consultazione è indetta dal Sindaco, su proposta del Consiglio comunale o della Giunta.

Art. 41
Effetti della consultazione

1. Il Sindaco è tenuto a proporre l'esame delle risultanze della consultazione all'organo competente per materia ad approvarle entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione.

Art. 42
Albo delle associazioni

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, e' istituito l'Albo delle Associazioni.

2. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni devono essere costituite nelle forme di legge e nei rispettivi statuti dovrà essere assicurata la rispondenza dei loro fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi anche dei cittadini locali, la possibilità di partecipazione di tutti i cittadini in possesso dei requisiti e la democraticità delle forme di decisione.

3. Le Associazioni iscritte all'Albo sono consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, unitamente agli Enti ed istituzioni di settore.

Art.43
Consulte

1. Le Consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, ndividuati dal Consiglio Comunale nelle specifiche delibere istitutive; le Consulte esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività dell'Amministrazione nei confronti della Giunta e del Consiglio, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

2. Il Comune favorisce l'istituzione della consulta del terzo settore, quale organo di rappresentanza del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale. Nelle materie di specifico interesse della Consulta, questo dovrà essere necessariamente sentito, secondo le modalità adottate dal regolamento di partecipazione.

Art. 44
Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in sede sia amministrativa, sia civile, sia penale nei modi e nelle forme previste dalla legge.

TITOLO VII
DIFENSORE CIVICO

Art. 45
Nomina e funzioni

1. L'Amministrazione può istituire l'Ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del

buon andamento dell'azione amministrativa del Comune.

2. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale su indicazioni formulate congiuntamente dai consiglieri di minoranza e dai rappresentanti legali delle Associazioni regolarmente iscritte in Albo Comunal. Per la validità della elezione, che deve avvenire a scrutinio segreto, è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

3. Il Difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a Consigliere comunale, di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio o equipollenti, di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.

4. Per essere eletti Difensore civico è necessario aver compiuto il venticinquesimo anno d'età.

5. E' ineleggbile a Difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.

6. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di Sindaco, di Consigliere comunale, di Assessore e di revisore dei conti, e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di Sindaco, Consigliere comunale e Assessore.

7. Il Difensore civico rimane in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e, comunque entro il limite massimo di 120 giorni.

8. Il Difensore civico può essere rieletto per una sola volta.

9. Al Difensore civico spetta un compenso annuo non superiore all'indennità prevista per gli Assessori, comunque non inferiore all'indennità di base spettante.

10. Il Difensore civico decade per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità di cui al comma 3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

11. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con delibera motivata del Consiglio assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

12. Il Difensore civico invia annualmente alla Giunta e al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, che può contenere suggerimenti e proposte per l'Amministrazione, ed ha il diritto di essere ascoltato dalle Commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.

13. Il Consiglio comunale può assicurare, in un quadro di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo mediante convenzione con altri Comuni e/o la Provincia di Foggia.

14. Nel caso in cui l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 venga assicurato, in un quadro di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, in forma associata con altri Comuni e la Comunità Montana, spetta all'Ente delegato regolamentare la nomina, i compiti e le modalità di funzionamento dell'Ufficio.

15. Il Difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

16. Per l'adempimento dei propri compiti, il Difensore civico ha libero accesso agli uffici comunali, a quelli delle aziende speciali e delle istituzioni dell'ente; ha diritto di effettuare accertamenti diretti ed a visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia ed informazione relativa alla questione trattata. Può convocare funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti

17. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio.

18. Le modalità di funzionamento dell'ufficio del Difensore civico formeranno oggetto di apposito Regolamento.

Art. 46
Limiti alla funzione di Difensore civico

1. Il Difensore civico non potrà intervenire:

a) Su atti di contenuto politico;
b) Su atti o procedimento in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, contabile, civile e tributaria, nonché su fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziale penale;
c) Su situazioni relative a soggetti legati da rapporti d'impiego con l'Amministrazione comunale al fine della tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.

2. Il ricorso al Difensore civico non pregiudica in alcun modo il diritto dei cittadini stessi di adire gli organi di giustizia ordinaria o amministrativa.

TITOLO VIII
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 47
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Spetta alla Giunta comunale adottare i regolamenti per disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale.

2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili degli uffici e servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. I regolamenti fissano i criteri organizzativi, determinano l'organigramma delle dotazioni di personale, definiscono l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevedono le modalità per l'assegnazione delle responsabilità gestionali.

Art. 48
Organizzazione del lavoro

1. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte formulate dalla Conferenza degli Apicali - responsabili dei servizi. Tale organizzazione ha come obiettivo il raggiungimento di positivi risultati, in ordine alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, alla fruizione sempre più vasta da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

2. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati, che secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

4. All'attuazione di quanto previsto nel presente articolo si provvede con le modalità stabilite dai regolamenti.

Art. 49
Gli Apicali-responsabili dei servizi

1. Spetta agli Apicali-responsabili dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme stabilite dal regolamento dell'organizzazione dei servizi.

2. Agli Apicali- responsabili dei servizi spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge non riservi espressamente agli organi di governo dell'ente, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonome determinazioni di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. Spettano inoltre agli Apicali-responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

4. Gli Apicali-responsabili dei servizii sono direttamente responsabili in via esclusiva dell'attività gestionale e dei relativi risultati. Tali attribuzioni possono essere derogate soltanto da specifiche disposizioni legislative.

5. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura

da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

6. Collaborano con il Sindaco, la Giunta, il Consiglio nello svolgimento dell'azione amministrativa e curano gli interessi del Comune presso enti e società sottoposte alla vigilanza dello stesso, dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 50
Conferenza di direzione

1. La conferenza di direzione è composta dal Segretario comunale, che la presiede, dal Vice Segretario comunale e dagli Apicali.

2. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. La presidenza della Conferenza spetta al Segretario comunale /Direttore generale ove sia stato nominato.

Art. 51
Attribuzione e revoca delle posizioni organizzative

1. L'assegnazione delle posizioni organizzative è disposta dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, che fissa il compenso da corrispondere.

2. L'affidamento di tali incarichi segue il principio della temporanità e recovabilità degli stessi.

3. Gli incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Sindaco e con procedimento che garantisca il contraddittorio, secondo le modalità stabilite dalla legge e dai contratti collettivi.

Art. 52
Strumenti di controllo interno

1. Il Comune si dota, nell'ambito della propria autonomia, di strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dagli Apicali-responsabili di servizi.

2. Tale incarico può essere conferito ad una struttura esterna all'organizzazione burocratica del Comune anche in convenzione con altri enti.

Art. 53
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. I compiti del Direttore Generale sono definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. A lui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, gli Apicali-responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.

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

5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 54
Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali

2. Il Segretario è nominato con le modalità previste dalla legge dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, per un periodo di durata corrispondente al suo mandato.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco e secondo le modalità previste dalla legge e dai contratti collettivi che regolano la materia.

4. Il Segretario oltre ai compiti stabiliti dalla legge o conferitagli dal Sindaco:

a) Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
b) su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli apicali;
c) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico;
d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.

5. Con deliberazione del Consiglio comunale, può essere stipulata convenzione per il servizio di segreteria, il cui contenuto è determinato dall'art. 10 - comma 2 - del D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465.

Art. 55
Vice Segretario comunale

1. Il Vice Segretario, ove nominato, ha compiti di ausilio del Segretario comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure.

2. Le funzioni di Vice Segretario sono cumulabili con quelle di Apicali-responsabili dei servizi e sono attribuite, anche temporaneamente, con provvedimento del Sindaco.

3. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario comunale il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

4. Il coadiuvamento del Segretario da parte del Vice Segretario, significa che questi, in accordo con il Segretario, può svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.

5. La comune partecipazione del Segretario e del Vice Segretario alle funzioni della segreteria comunale, deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei due ruoli rispetto alle finalità dell'Ente. Essa comprende il coordinamento di attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche, di interventi, di materie, di attività e di flussi informativi che richiedono necessariamente la compresenza o la comune attività sia del Segretario che del Vice Segretario.

TITOLO VIII
SERVIZI PUBBLICI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 56
Forme di gestione

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. La gestione dei servizi pubblici si ispira principalmente ai principi di sussidiarità, adeguatezza e collaborazione.

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni, di consorzio con altri enti locali e di convenzione con altri enti o con operatori privati del settore, o a mezzo di altre forme di gestione comunque previste dall'ordinamento, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi provinciali e regionali.

4. La scelta della forma di gestione e delle modalità di affidamento dei servizi pubblici segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo culturale ed ambientale.

5. In ogni caso, dovranno essere valutate la complessità tecnico organizzativa del servizio e la dimensione del bacino d'utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed agli scopi del servizio.

6. Per l'affidamento della gestione dei servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale ed ambientale, il comune, valutata ogni circostanza di opportunità sociale, considera prioritariamente il

rapporto con soggetti collettivi senza scopo di lucro espressione della comunità, che perseguono finalità sociali e di solidarietà.

7. La delibera consiliare deve precisare, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

Art. 57
Nomina e revoca amministratori di aziende ed istituzioni

a) La nomina e l'eventuale sostituzione degli Amministratori e dei componenti degli organi di aziende speciali ed istituzioni ha luogo per atto sindacale, sulla base degli indirizzi consiliari, fra candidati scelti al di fuori del Consiglio ed in possesso di comprovata esperienza tecniche ed amministrative desumibili dai rispettivi curricula.
b) Per essi si applicano le stesse cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste per i Consiglieri comunali.

Art. 58
Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché, a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

TITOLO IX
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art. 59
Programmazione finanziaria e Regolamento di Contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e da apposito Regolamento Comunale.

2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione comunale, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili vengono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il Regolamento Contabile prevede metodologie di analisi e di valutazione, nonché scritture contabili che consentano il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione, sui costi economici dei servizi, sull'uso delle risorse e sui risultati raggiunti.

Art. 60
Finanza locale

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguandone i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicu-

rare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue capacità contributive.

3. L'autonomia impositiva, diretta a coprire i costi dei servizi erogati e a garantire il pareggio di bilancio, viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, in particolare dell' obbligo di motivare gli atti in relazione ai presupposti di fatto e di diritto che li hanno determinati. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

4. Gli strumenti di previsione contabile ed i connessi atti di programmazione sono esaminati ed approvati dal Consiglio nei modi, nelle forme e per gli effetti stabiliti dal regolamento del Consiglio e da quello di Contabilità.

Art. 61
Gestione del Bilancio e controllo economico-finanziario

1. La Giunta fornisce al Consiglio, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento di Contabilità, i dati e le informazioni attinenti alla gestione economico-finanziaria.

2. Con apposite norme, da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

Art. 62
Demanio e Patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, che amministra e gestisce in base alla legge ed al Regolamento di Contabilità, al quale è demandato in particolare la disciplina degli inventari.

Art. 63
Del revisore dei conti

2. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

3. 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 ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

4. L'organo di revisione svolge tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, in particolare 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

5. L'organo di revisione, infine, si esprime su specifiche richieste degli uffici comunali relative alla regolarità tributaria, contabile e finanziaria.

6. Nella relazione di cui al comma 3 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

8. 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.

TITOLO X
NORMA TRANSITORIA E FINALE

Art. 64
Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti

1. Le norme regolamentari incompatibili con il presente statuto si intendono abrogate. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello stesso, in quanto con questo compatibili.

Art. 65
Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

Modifiche Statuto comunale

Atto C.C. n.16 del 29/11/2013 - Modifica statuto comunale. Si riporta l'intero articolo modificato:

Art. 23
Adunanze e deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà avere luogo in un altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno ***un terzo dei*** consiglieri.

3. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dai votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi in cui il Regolamento prevede la seduta segreta.

5. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.

6. Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

7. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari
Tel. 080 540 6316 / 6372 / 6317 - Fax 080 540 6379
Sito internet: http://www.regione.puglia.it
e-mail: burp@pec.rupar.puglia.it - burp@regione.puglia.it

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

Autorizzazione Tribunale di Bari N.474 dell'8-6-1974
S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza