

COMUNE DI POLIGNANO A MARE

STATUTO

DELIBERA N. 41 DEL 02/11/2000

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Principi e finalità

1. Il Comune di Polignano a Mare, Ente autonomo, **già classificato turistico**, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dalla legge sulle autonomie locali e dal presente Statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove la tutela della salute. Con particolare riguardo a quella materno-infantile, degli anziani e delle categorie svantaggiate, lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

Il Comune di Polignano a Mare ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica e dalla normativa

della C.E.E.. Informa le proprie linee ed indirizza i propri programmi ed i propri provvedimenti alla piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo ed armonico sviluppo della persona. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; riconosce i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconosce, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, ne garantisce l'autonomia, ne sostiene l'attività e ne promuove lo sviluppo; opera per il superamento degli squilibri economici, culturali, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità.

Garantisce l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari effettivi dei cittadini.

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, pone fra gli obiettivi della propria azione amministrativa la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche ed archeologiche; ripudia ogni forma di violenza e di razzismo; riconosce la pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli; promuove, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione, azioni positive per favorire la non violenza, l'integrazione sociale e culturale, la pari dignità, opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, valorizza e tutela il lavoro, in particolare quello femminile.

4. Il Comune considera il Centro Antico un insieme urbanistico - architettonico pubblico da salvaguardare e da valorizzare come testimonianza della propria identità.

5. Il Comune, per posizione naturale e per vocazione storica, si basa e trova le sue origini nell'agricoltura, nel turismo e nell'attività marinara e per cui considera il porto e le sue pertinenze, le masserie ed i frantoi oleari, strumenti di ripresa economica e di presidio del territorio e ne incentiva il recupero e la riattivazione.

6. Il Comune, allo scopo di rilanciare e valorizzare il tradizionale artigianato locale, incentiva la formazione di botteghe scuola.

7. Il Comune sostiene le attività imprenditoriali ponendo particolare cura nell'assicurare servizi adeguati per la piccola e media impresa e nel promuovere una cultura d'impresa diffusa.

8. Il Comune favorisce una progressiva integrazione sul proprio territorio fra agricoltura e industria, con particolare impegno per quella alimentare; favorisce inoltre il commercio, nelle sue varie forme, l'associazionismo e la cooperazione economica dei produttori per la qualificazione, la valorizzazione e la migliore commercializzazione dei prodotti locali.

9. Il Comune favorisce lo sport, con specifica attenzione a quello giovanile, promuove il turismo, anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, ed ogni azione concreta per la tutela sul proprio territorio delle essenze tipiche della flora locale incentivandone l'impianto.

10. Il Comune, inoltre, riconosce ai fini della crescita materiale e spirituale della comunità, il ruolo essenziale della scuola e si impegna a raccordare le esigenze sociali e produttive del territorio con le finalità formative del tessuto scolastico.

11. Il Comune riconosce l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato quali strumenti di aggregazione per la promozione di più elevati livelli di socialità, di solidarietà, di partecipazione e di crescita civile.

12. Il Comune adotta nello svolgimento della sua autorità azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, nel lavoro, nella partecipazione alla vita pubblica, nei consigli di amministrazioni di enti, aziende, istituzioni.

Art. 2

Criteria e Metodi dell'azione comunale

1. Il Comune di Polignano a Mare, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti e gli ordinamenti comunitari, statali, regionali e provinciali, utilizzandone appieno le risorse messe a disposizione dalle leggi vigenti.

2. Il Comune, nell'esercizio dell'attività di programmazione, assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte e alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

3. Il Comune garantisce forme di integrazione tra gli istituti della democrazia rappresentativa e le esperienze di cittadinanza attiva, volti ad assicurare moduli di democrazia diretta nella dimensione locale.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate al soddisfacimento dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza col principio della distinzione tra le funzioni politico - amministrative e quelle di gestione.

5. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri Enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme di integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e di interventi e nella gestione dei servizi.

6. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con Enti Locali di altri Stati.

Art. 3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone approvati, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17.10.1935, le cui caratteristiche di seguito si riportano:

STEMMA: d'azzurro al falco marino al naturale poggiate sopra un monte roccioso di verde, il monte attraversante sul piano del mare;

GONFALONE: drappo di colore azzurro con ricami in oro caricato dello stemma comunale sopra descritto con l'iscrizione centrata: "COMUNE DI POLIGNANO A MARE".

2. Nell'uso del gonfalone si osservano le disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

3. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 4

Origini, sede e territorio

1. Il nome di POLIGNANO si trova indicato sin dal X secolo. La aggiunta della dizione "a Mare" risale al 1863. Sito su uno scoglio che si eleva 24 metri sul livello del mare; detto scoglio □ tagliato a picco, e nel mezzo di esso sin dal fondo marino sono presenti moltissime grotte pi□ o meno vaste e talune di esse di rara bellezza.

2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

3. Il Comune ha un'estensione di km. 62,5. Confina a Nord con il mare Adriatico, ad Est con il Comune di Monopoli, a Sud - Est con il Comune di Castellana Grotte, a Sud - Ovest con il Comune di Conversano, ad Ovest con il Comune di Mola di Bari.

Fanno parte del territorio comunale le frazioni di S.VITO, CASELLO CAVUZZI e CHIESA NUOVA-TRIGGIANELLO.

4. La sede del Comune è attualmente posta in Viale Rimembranze n.13 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale; nella sede comunale si riuniscono ordinariamente gli Organi istituzionali, salvo casi eccezionali da decidere con apposito provvedimento della Giunta.

5. Ogni modificazione alla circoscrizione territoriale può essere apportata con legge regionale, sentito il Consiglio Comunale, previo referendum consultivo.

Art. 5

Diritti dei minori

1. E' compito del Comune adottare tutti i più opportuni provvedimenti per dare piena attuazione alla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

2. Il comune tutela tutti i diritti dei bambini nei luoghi e nelle realtà sociali in cui si sviluppa la loro personalità, garantendo il massimo della sicurezza possibile.

3. Il Comune di Polignano a Mare istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi al fine di garantire la loro partecipazione alla vita collettiva

di questo Comune. Il Consiglio Comunale favorisce forme di integrazione e di scambio di informazione tra le attività dei due Consigli Comunali. Il Consiglio Comunale dei ragazzi prende iniziative e delibera, in via consuntiva, in materia di sport, tempo libero, cultura e spettacolo, turismo, politica ambientale, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, ai giovani, ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti, rapporti con l'associazionismo e con l'Unicef.

4. Il Comune predispone ed attua forme di consultazione dei minori (sull'attività amministrativa), prevedendo specifiche giornate dedicate al colloquio diretto od indiretto degli amministratori comunali con i minori.

5. L'adozione di qualsiasi provvedimento richiesto da Enti o Istituti che si occupino di minori ed in particolare la concessione ad essi di qualsiasi agevolazione o contributo, deve essere espressamente condizionato alla effettuazione di periodici controlli da parte di una delegazione del Consiglio Comunale sulle condizioni e la qualità del servizio, sulle condizioni di vita dei bambini e sul loro trattamento.

6. Ad apposito ufficio comunale viene attribuito il compito di assicurare la difesa dei diritti dei minori e dei giovani, di raccogliere le denunce e le richieste di intervento e di sviluppare tutte le più opportune iniziative in materia.

Art. 6

Ordine pubblico

1. Il Comune adotta tutti gli opportuni provvedimenti per assicurare ai cittadini ed alle persone che dimorano anche temporaneamente nel suo territorio una serena convivenza civile ed un tranquillo esercizio delle attività economiche, professionali e sociali, promuovendo forme di coordinamento fra tutti gli organismi preposti alla sicurezza.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7

Organi

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

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

2. Spetta agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

Elezione e composizione

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto, ed è composto dal Sindaco e da venti consiglieri.

2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 9

Regolamento delle campagne elettorali

1. I partiti e le formazioni politiche che presentano liste per l'elezione del Consiglio Comunale nonché i singoli candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere informano il proprio comportamento e l'attività di propaganda elettorale ai principi di correttezza, di trasparenza ed indipendenza.

Art. 10

Durata in carica

1. La legge stabilisce la durata in carica del Consiglio nonché la decadenza e lo scioglimento dello stesso.

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

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

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

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 11

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è organo di indirizzo, di organizzazione e di controllo politico - amministrativo.

2. Salvo diverse disposizioni di legge, il Consiglio ha competenza esclusiva sui seguenti atti fondamentali:

A - Organizzazione istituzionale dell'Ente

- 1)- Statuto e relative modifiche;
- 2)- Istituzione degli organismi di decentramento e di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento;
- 3)- Convalida dei Consiglieri eletti;
- 4)- Surrogazione dei consiglieri;**
- 5)- Nomina degli Organi collegiali consultivi interni;
- 6)- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;**
- 7)- Verifica annuale dell'attuazione del programma di governo entro il mese di settembre contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del bilancio.**
Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da seguire.
- 8)- Approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;**

B - Indirizzo dell'attività

- 1)- Piani finanziari, programmi;
- 3)- Relazioni previsionali e programmatiche;
- 4)- Programmi di opere pubbliche e relativi piani finanziari;
- 5)- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- 6)- Piani territoriali ed urbanistici e relative variazioni e/o deroghe e piani di recupero;

- 7)- Programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici;
- 8)- Deroghe ai piani ed ai programmi;
- 9)- Istituzione e ordinamento dei tributi;
- 10)- Indirizzi da osservarsi da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

C - Organizzazione interna ed esterna

1)-Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- 2)- Assunzione diretta dei pubblici servizi;
- 3)- Concessione dei pubblici servizi;
- 4)- Costituzione di istituzioni e fondazioni;
- 5)- Costituzione di aziende speciali e loro statuti;
- 6)- Indirizzi operativi per le aziende ed istituzioni;
- 7)- Regolamenti di organizzazione e di funzionamento, di contabilità, di disciplina dei contratti;
- 8)- Affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione;
- 9)- Convenzioni tra Comuni e Provincia;
- 10)- Costituzione e modificazioni di forme associative;
- 11)- Indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso altri Enti, aziende ed istituzioni;
- 12)- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni allo stesso espressamente riservata dalla legge.

D - Gestione Ordinaria

- 1)- Acquisti ed alienazioni immobiliari, permuta relative, appalti e concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio che non siano di mera esecuzione e non rientrino nell'ordinaria competenza di altri organi;

2)- Ratifica, entro trenta giorni a pena di decadenza, dell'adesione del Sindaco ad un accordo di programma che comporti variazione di strumenti urbanistici, secondo le disposizioni di leggi statali e regionali.

E - Gestione Straordinaria

- 1)- Partecipazioni a società di capitali;
- 2)- Emissione di prestiti obbligazionari;
- 3)- Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative a:
 - a. locazione di immobili
 - b. somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, ovvero che prolunghino e concludano i propri effetti nell'esercizio successivo.

F - Controllo dei risultati

- 1)- Conti consuntivi;
- 2)- Relazioni al Consiglio dei Revisori, del Difensore Civico e/o dei Responsabili di Servizio, su rilevazioni sistematiche, costi - benefici, ed andamento dei servizi.
- 3)- Verifica entro il mese di settembre della sussistenza degli equilibri generali di bilancio ai sensi dell' art. 36/95 del D.Lgs.n.77.**

Sulle materie sopra riportate non possono essere adottate deliberazioni in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle della Giunta Comunale per le variazioni di bilancio che devono essere adeguatamente motivate anche in ordine all'urgenza e, a pena di decadenza, vanno ratificate dal Consiglio Comunale nei successivi 60 giorni.

3. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio **che non sia mero atto d'indirizzo** deve essere corredata del parere in ordine alla **sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora**

comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

4. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento dell'azione amministrativa e il coordinamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta o **dei dirigenti** di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Art. 12

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, degli organismi di partecipazione, nonché **quelli riguardanti** l'esercizio delle principali funzioni comunali, così come previsti dalle vigenti disposizioni legislative e statutarie, nei limiti e con le prescrizioni contenute nelle stesse. Di seguito si riportano i regolamenti in via esemplificativa e non esaustiva:

- 1)- Regolamento di contabilità;
- 2)- Regolamento per la disciplina dei contratti;
- 3)- Regolamento di Polizia Urbana;
- 4)- Regolamento di Polizia Mortuaria;

- 5)- Regolamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari;
- 6)- Regolamento per le tariffe da applicarsi per la tassa sulla raccolta dei rifiuti solidi urbani
- 7)- Regolamento noleggjo di autobus con conducente;
- 8)- Regolamento per gli istituti di partecipazione;
- 9)- Regolamento per il funzionamento della Giunta;
- 10)- Regolamento per la gestione dell' Ufficio Economato;
- 11)- Regolamento del Difensore Civico;
- 12)- Regolamento sul procedimento amministrativo, sull' accesso agli atti e documenti amministrativi nonchè sui casi di esclusione di tale diritto;
- 13)- Regolamento sulla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali;
- 14)- Altri regolamenti sopra non elencati comunque previsti dalle leggi e dal presente Statuto.

2. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere, alla Giunta Comunale; ai cittadini ed alle associazioni ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi.

3. Le proposte di Regolamenti come sopra formulate sono depositate presso la segreteria del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'adunanza in cui ne è prevista la discussione. Del deposito viene data comunicazione mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio, ed ogni altra forma utile, onde consentire la presentazione di osservazioni e/o di memorie in merito, osservandosi in ogni caso le disposizioni previste dal presente Statuto in materia di partecipazione dei cittadini e di consultazione.

4. I Regolamenti sono votati articolo per articolo, quindi nel loro insieme e sono approvati con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa procedura deve essere eseguita per le modifiche e le integrazioni successive, per le quali si farà in modo da coordinare e armonizzare la normativa preesistente con le innovazioni apportate, onde evitare discrasie, dubbi e confusione.

5. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell' art. 46 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, sono tempestivamente pubblicati all' Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e, salvo che sia altrimenti specificamente disposto, entrano in vigore dal sedicesimo giorno successivo a tale pubblicazione.

Art. 13

Consiglieri Comunali - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, a norma di legge e dichiararne la ineleggibilità o la incompatibilità quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni.

3. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge; le indennità di presenza e di rimborsi spesa sono determinati dal Consiglio entro i limiti stabiliti dalle norme di legge.

4. I Consiglieri hanno diritto:

- di ottenere nei termini e con le modalità fissate dal Regolamento interno del Consiglio dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti che i medesimi consiglieri ritengano utili all'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa. Essi non possono utilizzare per fini diversi da quelli dichiarati le informazioni e i documenti così ottenuti e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge;
- di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio e possono presentare proposte di deliberazione che il Presidente inserisce all'ordine del giorno. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze,

ordini del giorno su fatti specifici e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale. Un apposito Ufficio comunale assicura ai Consiglieri la necessaria assistenza tecnica e istruttoria per la formulazione di tali atti di iniziativa;

- di avere a disposizione, in apposito fascicolo, gli atti essenziali relativi ai singoli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. La predisposizione di tale fascicolo sarà curata dall'Ufficio di cui al comma precedente individuato dal Regolamento interno del Consiglio.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve aver luogo non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

6. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Comune assicura i locali, le attrezzature ed i servizi necessari ai Gruppi Consiliari per l'espletamento delle loro funzioni.

Art. 14

Commissioni comunali permanenti

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno Commissioni permanenti elette con criterio proporzionale.

2. Le competenze, le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni, comprese quelle in ordine alla pubblicità dei loro lavori, sono stabilite dal Regolamento.

3. Il Sindaco, gli Assessori e i Capigruppo possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.

4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere mediante apposita deliberazione.

Qualora la Giunta ritenga di sottoporre al Consiglio una proposta diversa da quella approvata in Commissione, dovrà motivare le proprie scelte.

5. Gli argomenti da sottoporre all'esame delle Commissioni sono determinati dal Presidente della Commissione, autonomamente ovvero su richiesta del Consiglio, del Sindaco o della Giunta.

6. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, dei Responsabili degli uffici e servizi comunali, degli Amministratori e dei Dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune; esse, inoltre, hanno diritto di ottenere dagli altri Organi comunali, dagli Enti, dalle Aziende e dalla struttura comunale, notizie, atti e dati necessari per l'assolvimento delle proprie funzioni.

7. Il Regolamento attribuisce ad una delle Commissioni permanenti il compito di fissare, all'inizio di ogni tornata amministrativa, criteri di carattere generale in base ai quali il Sindaco deve provvedere alle nomine, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni ai sensi dei commi 5 e 5 bis dell'art. 36 della Legge n. 142/90, nonché le forme di collaborazione e di interazione con gli ordini professionali o le associazioni di categoria.

Art. 15

Forme di garanzia delle minoranze

Commissione di controllo

E' attribuita alle minoranze la presidenza della commissione d'inchiesta e delle commissioni speciali o di altre che il consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia.

Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determina la procedura di nomina del presidente, alla quale partecipano soltanto i consiglieri di minoranza;

Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione

Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a due.

Il Consiglio può istituire:

- a)- Commissioni Speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b)- Commissioni di inchiesta.

Anche a dette Commissioni i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

2. Le deliberazioni che istituiscono le Commissioni d'inchiesta di cui al precedente punto b) devono essere proposte almeno da un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, indicandone i motivi ed essere approvate dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art.16

Pari opportunità

Il Consiglio istituisce, inoltre, all' inizio di ogni tornata amministrativa una Commissione speciale per le pari opportunità, composta dai Consiglieri di sesso femminile presenti in ciascun gruppo, integrata da rappresentanti esterne delle formazioni politiche, sociali e produttive esistenti sul territorio, con il compito di promuovere,

secondo le norme del Regolamento, inchieste, interventi ed azioni positive per impedire e rimuovere ogni forma di discriminazione per ragioni di sesso, per promuovere la pari dignità come valore fondamentale di crescita civile e sociale.

Art. 17

Commissione per gli affari istituzionali

1. In proporzione alla composizione numerica dei gruppi ed in modo da garantire la presenza in essa di almeno un rappresentante per ogni gruppo, il Consiglio istituisce una Commissione Consiliare per gli Affari Istituzionali.

2. La Commissione elabora o esamina preventivamente tutte le proposte relative a modifiche del presente Statuto nonché quelle relative all'introduzione o alla modifica dei Regolamenti di competenza del Consiglio nonché ogni altra delibera che riguardi il funzionamento degli organi istituzionali del Comune.

3. La Commissione è nominata **con votazione palese**, per l'intera durata del Consiglio, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 18

Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Consiglio, **subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati** nomina il suo Presidente. Qualora dopo due votazioni non venga eletto nessuno dei candidati proposti dai gruppi consiliari, si procede nella stessa seduta ad una terza votazione nella quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In caso di ulteriore esito negativo si procede subito al ballottaggio tra i due candidati più votati nella terza votazione e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o, in caso di parità il più anziano di età.

Il presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e con la comunicazione della composizione della Giunta municipale.

2. La prima seduta del Consiglio **dopo le elezioni** è convocata dal Sindaco **nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione** ed è presieduta dal Consigliere Anziano.

Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

3. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si scioglia per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel comma 2 ter dell'art. 1 della legge n. 81/93.

4. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

5. Il Presidente nei casi di cui al precedente punto 4 ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

6. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque fra il pubblico sia causa di disordine, in ciò avvalendosi anche della forza pubblica. Il responsabile del servizio di Polizia Municipale assicurerà un adeguato servizio di sorveglianza delle sedute.

7. Il Presidente del Consiglio:

- 1)- rappresenta il Consiglio Comunale nell'Ente;
- 2)- convoca il Consiglio fissando la data, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo consiliari;
- 3)- riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto □ ridotto a cinque giorni quando il Sindaco rappresenti, motivando, la particolare urgenza della trattazione;
- 4)- dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta e da qualsiasi consigliere;
- 5)- presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del suo Presidente, di ciascun consigliere e del Sindaco;
- 6)- proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- 7)- firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;

- 8)- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari;
- 9)- insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- 10)- notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- 11)- sovrintende al funzionamento degli uffici di supporto all'attività del Consiglio e delle sue Commissioni.

8. Al Presidente è riconosciuta una indennità mensile di carica di ammontare pari a quella spettante ad un Assessore.

9. Gli importi delle indennità di cui ai due commi precedenti sono raddoppiati qualora il titolare svolga attività lavorativa non dipendente o, se lavoratore dipendente, sia stato collocato in aspettativa non retribuita.

10. Per lo svolgimento dei compiti istituzionali del consiglio comunale e per garantire anche l'aggiornamento a tutti i

consiglieri, potranno essere destinate apposite risorse gestite dal Segretario Generale su direttiva del Presidente del Consiglio nonché deve istituirsi apposito ufficio di Presidenza a cui assegnare adeguate risorse umane.

11. Il Presidente ed il vice presidente possono essere revocati su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad un quinto degli eletti, con il voto palese favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati.

12. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco, su proposta del Segretario Comunale individuano, con atto congiunto, gli Uffici o parti di essi destinati al supporto delle attività del Presidente del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

13. I poteri di sovrintendenza su detti uffici sono trasferiti dal Sindaco al Presidente, fermo restando il principio di separazione contenuto nel 2° comma dell'art. 51 della Legge 08 Giugno 1990 n. 142 ed il connesso coordinamento del Segretario Comunale.

14. Il Presidente ricerca l'intesa del Sindaco sulla data di convocazione del Consiglio. Nel caso in cui tale intesa non sia possibile, il Presidente, sentito il parere favorevole della conferenza dei capigruppo assunto a maggioranza dei presenti, fissa direttamente la data. Di tale situazione deve essere fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Art. 19

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei

propri lavori ed di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee di controllo e garanzia.

2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

3. Il consiglio comunale si riunisce con l'intervento di dieci (10) dei consiglieri assegnati.

4. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 7 dei Consiglieri assegnati.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessario per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

6. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata con il quorum costitutivo e deliberativo previsto dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

7. Le votazioni sono palesi, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento.

8. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio, i compiti dei Capigruppo e della Conferenza dei Capigruppo, cui compete la definizione del programma dei lavori del Consiglio e il

coordinamento delle attività delle Commissioni Consiliari permanenti nonché le norme idonee ad assicurare la rappresentanza delle minoranze.

Art. 20

Verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente dell'adunanza.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero di voti resi a favore e contro ogni proposta **ed eventuali astensioni**.

3. Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia espressa menzione del suo voto e dei motivi del medesimo e vi siano inserite brevi dichiarazioni.

4. Il Regolamento stabilisce:

- a)- le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;
- b)- le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

Art.21

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Salvo specifiche disposizioni di legge, le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi; sono altresì pubblicati provvedimenti della Giunta nonché gli altri atti ad efficacia esterna adottati da organi individuali del Comune ovvero dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Servizio e del **Direttore Generale**.

2. Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei

componenti e diventano esecutive ai sensi dell'art.47 della Legge 08 giugno 1990, n.142.

3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili devono contenere specifica ed analitica menzione dei motivi di urgenza.

4. L'elenco delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale sarà pubblicato tempestivamente a cura dell'apposito ufficio nelle bacheche pubbliche di cui all'art.51, comma 4, del presente Statuto, salvo che l'Amministrazione non disponga altre forme.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22

Composizione, nomina e divieti

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede , **e da un massimo di sette assessori**, tra i quali il Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali, ovvero anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di specifiche, qualificate e documentate competenze nelle materie che dovranno curare. Il Consigliere Comunale che venga nominato Assessore cessa dalle funzioni di Consigliere all'atto dell'accettazione di quest'ultima carica.

3. L'ordine secondo il quale gli Assessori vengono nominati - a partire da quello che svolgerà funzioni vicarie del Sindaco in caso di assenza o impedimento - costituisce anzianità ad ogni effetto.

4. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco assente o impedito temporaneamente ovvero sospeso dall'esercizio delle sue funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge n. 55/90.

5. Qualora la causa di assenza o impedimento dovesse interessare contemporaneamente il Sindaco ed il Vice Sindaco, la relativa sostituzione nella seduta è assicurata dall'assessore anziano.

6. Nell'atto di nomina vengono definite le attribuzioni dei singoli Assessori e specificati gli atti ed i provvedimenti di competenza degli stessi, correlandoli ai gruppi di materie gestite dai singoli Responsabili di Servizio e precisando esplicitamente che la gestione e la responsabilità dei risultati restano attribuite agli stessi Responsabili.

7. Il Sindaco, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo da parte del Consiglio, è tenuto a dare comunicazione alla cittadinanza, nelle forme più efficaci ed opportune, della nomina della Giunta precisando le aree politico - programmatiche attribuite agli Assessori, nonché al Prefetto.

8. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 23

Ineleggibilità, incompatibilità, durata, cessazione, surrogazione

1. La legge ed il presente Statuto stabiliscono le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza per gli Assessori.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Comunale gli ascendenti sino al terzo grado, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, gli adottati ed adottandi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. La giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione alla Giunta ed al Presidente del Consiglio ed informandone il Prefetto, unitamente al nominativo del o dei sostituti.

5. Sono cause di decadenza dalla carica di Assessore:

a)- l'accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale ovvero di altri motivi ostativi all'assunzione di tale carica;

6. La decadenza viene dichiarata dal Sindaco e comunicata alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

7. Gli Assessori possono essere rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica nei casi previsti dalla legge; in attesa di tale Decreto, il Sindaco, su segnalazione del Prefetto, può disporre la sospensione qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

8. L'Assessore può in qualsiasi momento rassegnare le dimissioni dalla carica, dandone comunicazione scritta al Sindaco che ne prende atto.

9. In caso di morte, di decadenza, di revoca o di dimissioni di uno o più Assessori, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni e provvede alla relativa surrogazione non oltre dieci giorni dal verificarsi dell'evento, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio.

10. In caso di assenza o impedimento temporaneo e prolungato di un Assessore, il Sindaco, ove non ne assuma interinalmente le funzioni, individua il sostituto temporaneo dandone tempestiva comunicazione al Consiglio.

11. Salvo i casi previsti nei commi precedenti gli Assessori rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

12. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, che determinano anche lo scioglimento del Consiglio.

Art. 24

Mozione di sfiducia

1. La Giunta risponde della propria attività al Sindaco ed al Consiglio Comunale.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata adeguatamente e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati; essa viene discussa dal Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale informa immediatamente il Prefetto che, previa diffida, provvede alla convocazione.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di inerzia, il Segretario Comunale comunicano tempestivamente al Prefetto l'approvazione della mozione di sfiducia, che comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta, la cui attività è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti alle attività comunali per settori omogenei e sono collegialmente responsabili dei provvedimenti assunti dalla Giunta Comunale salvo che non facciano constare il proprio motivato dissenso.

3. L'Assessore conforma la propria azione agli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e discussi dal Consiglio Comunale e, perseguendo i principi di efficienza, di efficacia e di buon andamento dell'attività amministrativa, formula le proposte di provvedimenti per le conseguenti deliberazioni della Giunta Comunale.

4. L'Assessore fornisce al Responsabile di Servizio di sua competenza impulso e direttive politiche per la predisposizione di progetti, programmi, atti e provvedimenti che, debitamente istruiti e documentati, devono essere sottoposti alla determinazione della Giunta, previo accertamento, da parte dell'Assessore, della rispondenza della proposta agli indirizzi impartiti.

5. La Giunta è convocata dal Sindaco o da chi legittimamente lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, il quale fissa gli argomenti dell'Ordine del Giorno della seduta da unire alla convocazione.

6. La convocazione, con l'unito ordine del giorno deve pervenire agli Assessori con congruo anticipo, determinato dal Regolamento, rispetto alla data di seduta.

7. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione dell'organo.

8. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei presenti.

9. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

10. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

11. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata degli stessi pareri di regolarità **tecnica e contabile** previsti per le proposte sottoposte all'approvazione del Consiglio. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

12. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con capacità di iniziativa limitatamente agli aspetti di legittimità ed a quelli attinenti all'organizzazione ed al funzionamento della gestione amministrativa; redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi ha svolto le funzioni di presidente; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

13. Il Consiglio Comunale determina, con apposito Regolamento, le ulteriori modalità di funzionamento della Giunta, disciplinando, anche in analogia con quanto prescritto per il Consiglio, i termini per la pubblicazione e per l'esecutività delle relative deliberazioni nonché gli elementi previsti dal Capo II della Legge n. 241/90.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta coadiuva il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. In generale la Giunta:

a)- Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili di Servizio, collaborando con il Sindaco

nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso Consiglio;

b)- fissa gli obiettivi dell'attività dei Responsabili di Servizio nell'ambito degli indirizzi generali suddetti;

c)- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentare in sede di approvazione del Conto Consuntivo, rilevando l'evoluzione socio - economica della Comunità.

3. Rientra altresì nella competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

4. La Giunta può assumere, in caso di urgenza e sotto la sua responsabilità, deliberazioni concernenti variazioni al bilancio di previsione; le cause di urgenza, determinate da fatti ed eventi sopravvenuti all'ultima adunanza consiliare ed imprevedibili, devono essere tali da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio e vanno adeguatamente motivate nella deliberazione, a pena di invalidità.

5. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio nella prima seduta utile da tenersi nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. Ferma restando l'eventuale responsabilità diretta e personale dei componenti della Giunta che hanno adottato il provvedimento decaduto o non ratificato e del Responsabile di Servizio che lo ha proposto, il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione, dispone in ordine agli effetti verificatisi ed ai rapporti giuridici derivati dalle deliberazioni non ratificate o modificate.

7. L'Assessore partecipa al Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento relativamente alle proprie competenze, ma senza diritto di voto.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 27

Elezioni e durata

1. La legge disciplina l'elezione a suffragio universale e diretto, nonché la durata in carica del Sindaco ed i casi di rimozione, decadenza e sospensione dello stesso.

2. Il Sindaco può dimettersi dalla carica mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio per la conseguente presentazione a tale organo, ovvero mediante comunicazione orale e diretta allo stesso Consiglio. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione e dall'annuncio diretto, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco nonché agli altri effetti previsti dall'art. 37 bis, comma 1, della Legge n. 142/90.

Art. 28

Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Egli è capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta l'Ente, nomina e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli uffici nonché all'esecuzione dei relativi atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo in tutti i casi previsti dalla legge.

4. **Il Sindaco entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, sentita la Giunta consegna al Presidente del Consiglio il testo**

contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Entro il mese successivo Il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, di cui è componente di diritto, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni entro i termini stabiliti dalla legge e dal presente Statuto; In mancanza l'Organo Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della Legge n. 142/90.

6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo i criteri e con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto, dal Regolamento del trattamento giuridico ed economico del personale nonché dagli altri Regolamenti di funzionamento dei Servizi dell'Ente.

7. Il Sindaco, inoltre:

- propone gli indirizzi generali di governo;
- coordina e stabilisce gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, sentite le organizzazioni di categoria e gli organismi di partecipazione, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi pubblici e privati con le esigenze generali della popolazione;
- coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori nonché dei Servizi ed Uffici Comunali, ai quali impartisce direttive e sui quali esplica vigilanza generale;
- può predisporre schemi di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento da sottoporre all'esame del competente organo istituzionale;
- convoca i comizi per i referendum;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;

- acquisisce direttamente presso gli Uffici ed i Servizi comunali tutte le informazioni e gli atti, anche riservati, necessari per l'esercizio della carica ed esamina le rilevazioni e le relazioni all'uopo fatte predisporre, con le modalità e la periodicità fissate dai Regolamenti delle procedure;
- promuove, anche per il tramite del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative intese ad accertare l'efficienza, l'efficacia ed il buon andamento dell'intera attività comunale;
- dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni necessari per l'esercizio della carica presso le aziende speciali, le istituzioni e le società che fanno capo all'Ente nonché presso altri soggetti privati e/o pubbliche amministrazioni attraverso i rispettivi legali rappresentanti;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge;
- propone al Presidente del Consiglio gli argomenti da trattare nelle riunioni di tale Consesso;
- ha il potere di delega generale o parziale della sue competenze ed attribuzioni al Vice Sindaco e agli Assessori;
- esercita le funzioni di Ufficiale di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di polizia giudiziaria;
- sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza, informandone il Prefetto, nei servizi di competenza statale relativi:
 - a)- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione nonché agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b)- all'ordine ed alla sicurezza pubblica, alla sanità ed igiene pubblica, compresa l'emaneazione di atti attribuitigli dalla legge;
- adotta ordinanze contingibili ed urgenti adeguatamente motivate in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire e/o eliminare gravi pericoli che minacciano la salute, la quiete e l'incolumità dei cittadini, chiedendo al Prefetto, ove occorra, l'assistenza di forza pubblica per la relativa esecuzione;
- firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;

- esercita le funzioni attribuitegli o delegategli dalla normativa regionale, in conformità alle disposizioni contenute nel presente Statuto;
- adotta tutti gli atti e provvedimenti, anche di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che lo Statuto ed i Regolamenti non attribuiscano direttamente agli altri organi istituzionali, ai Responsabili di Servizi, ed al Segretario Comunale.

8. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Vice Sindaco o l'Assessore incaricato di svolgere le funzioni vicarie ai sensi del precedente articolo comma 5, esercita le attribuzioni previste dal presente articolo. L'assenza e l'impedimento, con la relativa durata, devono essere comunicati tempestivamente e, ove possibile, al Prefetto e per iscritto al sostituto.

9. Il Sindaco, o chi legittimamente lo sostituisce ai sensi del precedente comma, il quale non adempia alle incombenze che l'ordinamento attribuisce nella qualità di ufficiale di governo, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità e le spese corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'assolvimento delle funzioni stesse.

Art. 29

Giuramenti e distintivo

1. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, presta giuramento dinanzi **al Consiglio Comunale, nella prima riunione, dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula di rito: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"**.

2. Il Sindaco, o un Assessore o Consigliere da lui delegato, usa come distintivo la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portare a tracolla.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 e 7 della legge n.142/90, il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini, degli utenti e delle loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formulazione dell'indirizzo ed al controllo dell'attività poste in essere dall'Amministrazione, nei modi stabiliti dalle leggi, dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento.

2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

- a)- le assemblee e consultazioni di quartiere e di zona sulle problematiche di valenza e scelte peculiari;
- b)- l'iniziativa popolare negli ambiti e nei modi consentiti dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dell'apposito Regolamento.

3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

4. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione dei cittadini.

Art. 31

Consulte Comunali

1. Per il concreto perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo il Consiglio Comunale, con delibera adottata alla presenza almeno

della metà più uno dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole almeno della maggioranza dei presenti, costituisce le Consulte Comunali.

2. Le materie di competenza dovranno corrispondere, di norma, a quelle delle commissioni consiliari; queste e le consulte potranno esaminare congiuntamente gli argomenti in discussione.

3. Le Consulte sono organismi permanenti costituiti dai rappresentanti di categoria, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni iscritte all'albo nella relativa sezione, nonché da singoli cittadini con competenze specifiche. Detta collaborazione a carattere di gratuità

4. Il Consiglio Comunale tiene, almeno una volta all'anno, prima dell'approvazione del bilancio preventivo, una riunione aperta ai rappresentanti delle Consulte nella quale il Sindaco delinea lo "stato della comunità" nei suoi caratteri e connotazioni più significative, rapportato alla situazione esistente negli anni precedenti.

5. I Presidenti delle Consulte esprimono il loro giudizio sui risultati raggiunti, verificano assieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi, propongono nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità.

6. **Il dirigente del competente settore** assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei Regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva alla amministrazione del Comune.

7. **Il Dirigente del competente settore** assicura alle Consulte i locali e i mezzi strumentali per l'esercizio della loro attività.

8. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza (sanità, assistenza sociale,

interventi a favore dei giovani, sport, cultura, salvaguardia ambientale, tempi di vita e di lavoro della città ecc), le modalità di formazione e di funzionamento, i tempi entro i quali vanno espressi i pareri e gli effetti degli stessi nonché il metodo di lavoro che deve privilegiare la doppia convocazione, riservando la prima all'illustrazione delle questioni e la seconda alla discussione e formulazione di pareri e proposte.

Art. 32

Potere delle Consulte Comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi, a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti, con particolare riferimento a quelli concernenti la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- avvalersi della collaborazione di amministratori e funzionari comunali ed esperti per l'esposizione di particolari problematiche.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà agli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatorio.

Art. 33

Albo delle Associazioni

1. Con delibera del Consiglio Comunale che consegua il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, viene istituito l'Albo delle Associazioni e delle organizzazioni di volontariato al fine di valorizzare le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato che senza fine di lucro, perseguono la promozione sociale e civile, di salvaguardia dell' ambiente naturale e del patrimonio storico e artistico, di

assistenza e sostegno alle persone,accreditate presso il Comune, già iscritte nel registro di cui all'art. 2 della Legge Regionale n. 11 del 16.03.1994.

Art. 34

Diritti delle Associazioni iscritte all'Albo

1. Le Associazioni, le organizzazioni di volontariato e le altre forme associative debitamente iscritte all'Albo ai sensi dell'art.37, 1 comma:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, anche attraverso le Consulte Comunali di cui all'articolo precedente;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
- potranno accedere alle strutture, ai beni e servizi comunali nonché ad altre agevolazioni e contributi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali;
- potranno adire il Difensore Civico;
- potranno costituire un comitato esecutivo per agevolare il rapporto con il Comune.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplinerà le modalità di attuazione dei diritti sanciti nel comma precedente in aderenza alle prescrizioni contenute nell'art. 4 della L.R. 11/94 e che testualmente si riportano:

- 1)- le prestazioni delle organizzazioni di volontariato all'interno delle strutture pubbliche sono regolate da convenzioni redatte ai sensi dell'art. 7 della Legge 11 Agosto 1991, n. 266;
- 2)- le stesse convenzioni disciplinano le modalità di accesso, i rapporti con il personale della struttura, la ripartizione dei compiti e delle responsabilità tra gli operatori pubblici ed i volontari, le modalità di svolgimento delle attività di volontariato;
- 3)- gli Enti pubblici, in ogni caso, non possono sopperire a carenze di organico ricorrendo al volontariato.

Art. 35

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma dell'art. 17 della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio di tale diritto mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a)- Per la formazione di comitati e commissioni;
- b)- Per dibattere problemi;
- c)- Per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale anche in seguito al voto del Consiglio stesso.

6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito Regolamento.

Art. 36

Consultazioni

1. Le consultazioni sono rivolte a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico - amministrativi da seguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o nel perseguimento del bene pubblico; esse non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplina le modalità di indizione e di svolgimento delle consultazioni e deve prevedere forme di consultazione di ampie categorie di cittadini (Lavoratori, studenti, anche se non elettori purchè abbiano compiuto i 16 anni, forze sindacali e sociali e dalla cooperazione, ordini, albi e associazioni professionali e di categoria da attuarsi ogni volta che i tempi di deliberazione lo consentano.

3. Consultazioni, con le modalità e nelle forme previste dal suddetto Regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ed in particolare nei seguenti casi:

- a)- proposta di gestione in concessione a terzi a mezzo di s.p.a., di servizi già gestiti in economia o azienda speciale;
- b)- adozioni di Regolamenti comunali;
- c)- adozioni dell'assetto urbanistico, dei piani commerciali e del traffico nonchè delle varianti relative;
- d)- provvedimenti concernenti la tutela dell'ambiente, del patrimonio naturale e del paesaggio;
- e)- quando la richiede un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati.

4. I costi delle consultazioni, salvo che non siano state richieste da altri organismi a loro spese, sono a carico del Comune.

5. Dei risultati delle consultazioni l'Amministrazione deve tenere debito conto, facendone espressa menzione nelle relative deliberazioni.

Art. 37

Istanze, petizioni, proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi, compresa l'adozione di nuove deliberazioni o la revoca di quelle precedenti.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta e la soluzione che viene proposta nonché la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito degli stessi.

3. L'Ufficio accettazione rilascia, senza spese, al consegnatario copia dell'istanza, della petizione o della proposta che viene tempestivamente inoltrata agli uffici competenti in materia, i quali dovranno esaminare ed esprimere il parere, anche congiunto, sulla questione entro 20 giorni dalla presentazione, sottoscrivendola alla Giunta Comunale ovvero al Consiglio Comunale, secondo la competenza, che decidono sulla richiesta. L'esito sarà portato a conoscenza del/i richiedenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

4. Agli effetti dei commi precedenti le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le proposte e le petizioni da non meno di TRECENTO elettori.

5. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce ulteriori norme di dettaglio nella materia.

Art. 38

Referendum

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo e **abrogativo** sulle materie di competenza esclusiva dell'Ente quale strumento qualificante di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, volto a realizzare così il miglior coordinamento fra le esigenze e gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a)- i tributi e il bilancio comunale;
- b)- le tariffe dei servizi pubblici;
- c)- le elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche o decadenze, nonché le materie concernenti il personale comunale.
- d)- argomenti che abbiano formato oggetto di precedente consultazione referendaria se non siano trascorsi almeno tre anni dalla stessa.

3. Il Comune favorisce l'esperimento dei referendum demandando ad apposito ufficio l'assistenza tecnica per la redazione dei quesiti referendari nonché le richieste, la raccolta delle firme occorrenti e la loro autenticazione.

4. I Referendum non possono essere svolti in coincidenza con altre operazioni di voto, o per più di una volta nel

corso dell'anno solare ovvero nei sei mesi precedenti il rinnovo del Consiglio Comunale.

5. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

Art. 39

Procedimento

1. Il referendum può essere richiesto da un comitato promotore composto da almeno trecento elettori che sottoscrivono la proposta.

2. Il quesito referendario, formulato in modo chiaro, intelligibile ed univoco, viene presentato al Sindaco il quale, nei dieci giorni successivi, lo sottopone alla Commissione tecnica per il referendum composta dal Segretario Comunale, che la presiede, dal Difensore Civico e dal Presidente della Commissione elettorale mandamentale. La Commissione tecnica, con la presenza di almeno due componenti, esprime il proprio parere nei dieci giorni successivi, informandone anche il Sindaco. Qualora la Commissione ritenga di formulare osservazioni e/o suggerimenti, li rassegna ai proponenti i quali possono adeguarsi ovvero confermare l'originario quesito. In quest'ultimo caso il Consiglio Comunale, tempestivamente convocato, con deliberazione assunta in presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati, dirime la questione anche riformulando il quesito. Qualora, invece, la Commissione esprima parere tecnico favorevole sul quesito, ne dà notizia ai richiedenti ed al Sindaco.

3. Il Sindaco, nei successivi dieci giorni, tenendo conto delle prescrizioni contenute nei commi 2 e 4 del precedente articolo, delibera sull'ammissibilità del referendum; contro il diniego di ammissione i richiedenti possono far ricorso al Consiglio Comunale che, tempestivamente convocato, decide in maniera definitiva.

4. Il referendum può essere altresì promosso dal Consiglio Comunale quando la proposta consegua il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati; in questo caso non si osservano le formalità previste nei precedenti commi 2 e 3.

5. Il referendum di iniziativa popolare deve essere sottoscritto almeno dal 10% dei cittadini elettori risultati al 31 Dicembre dell'anno precedente a quello di svolgimento entro quarantacinque giorni dalla notifica al comitato promotore della decisione di ammissione di cui al precedente comma 3. La verifica di tali condizioni è demandata alla Commissione tecnica di cui al comma 2 che decide entro dieci giorni dalla scadenza del termine suddetto informandone il comitato ed il Sindaco perchè deliberi.

6. Il Sindaco indice il referendum in un solo giorno festivo dei tre mesi successivi alla data in cui ha deliberato l'ammissione del referendum.

7. Alla consultazione deve essere data adeguata diffusione da parte dell'Amministrazione almeno attraverso manifesti contenenti confacente e corretta informazione alla cittadinanza sui quesiti referendari, comprendente anche le sezioni in cui i cittadini devono votare, gli orari di apertura delle stesse, le modalità di voto, ecc.; i promotori del referendum pubblicizzeranno l'Iniziativa con le modalità e nei termini prescritti per le campagne elettorali amministrative.

8. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali sino ad un massimo di quattro.

9. La pubblicizzazione di cui al comma 7 sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali; la partecipazione alla votazione è dimostrata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale nonché con apposita attestazione, a firma del Presidente del seggio, rilasciata al cittadino per comprovare al suo datore di lavoro l'assenza dal servizio per il tempo strettamente necessario ad esprimere il voto.

10. I seggi devono rimanere aperti ininterrottamente per 14 ore. Lo spoglio delle schede ha luogo subito dopo la chiusura delle votazioni.

11. Il Regolamento degli istituti di partecipazione detta ulteriori norme sul referendum rifacendosi a quelle statali vigenti in materia,

opportunamente adeguandole alla dimensione locale della consultazione nonché a criteri di economicità e semplificazione. Lo stesso Regolamento prevede le modalità con le quali il Consiglio Comunale può:

- a)- integrare il quesito referendario, specie in materia di opere ed infrastrutture pubbliche, con una o più domande alternative;
- b)- evitare il referendum attenendosi al quesito posto e motivando opportunamente il relativo provvedimento.

Art. 40

Effetti

1. Il referendum è valido se vi ha partecipato almeno il 51% dei cittadini elettori risultanti al 31 Dicembre dell'anno precedente.

2. Il voto favorevole al quesito espresso dalla maggioranza dei votanti, cui l'Amministrazione tenuta a dare tempestiva ed adeguata pubblicità con le stesse modalità prescritta per l'indizione, obbliga il Consiglio Comunale ad adottare conseguenti e motivate determinazioni sulla problematica. Della deliberazione, che deve aver luogo nella prima seduta utile del Consiglio e comunque non oltre trenta giorni dalla proclamazione del risultato, deve essere data adeguata informazione alla cittadinanza.

Art. 41

Azione popolare

1. Ciascun cittadino, singolo od associato, può far valere dinanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Di tali azioni e ricorsi l'elettore informa il Sindaco che promuove le determinazioni della Giunta Comunale in ordine alla eventuale costituzione in giudizio.

3. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per

assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tale fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

4. La Giunta Comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio emanato dal Giudice, delibera la costituzione in giudizio del Comune, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

5. La Giunta Comunale nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

CAPO II

DIFENSORE CIVICO

Art. 42

Istituzione - Elezione - Incompatibilità - - Revoca - Durata in carica

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, con sede presso la Casa Comunale, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, entro quattro mesi dall'entrata in vigore del regolamento relativo e previo avviso pubblico, con delibera che consegua i voti di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. Alla terza seduta consiliare consecutiva è eletto il candidato che consegua il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

3. Le candidature sono presentate dai gruppi consiliari, da almeno 200 elettori residenti nel Comune, nonché dalle associazioni e formazioni sociali operanti nel Comune nel campo della difesa dei diritti dei cittadini al Presidente del Consiglio Comunale il quale le sottopone al dibattito ed alla votazione consiliare.

4. I candidati devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale, devono risiedere nel comune da almeno tre anni rispetto al termine di scadenza per presentazione della candidatura, essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, dare la massima garanzia di indipendenza, onestà, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa attraverso apposito curriculum reso sotto forma di auto certificazione e, per quanto possibile, documentato; sull'ammissibilità delle candidature decide in via definitiva apposita Commissione definita dal Regolamento.

5. L'ufficio è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica a livello comunale e sopra comunale, con la partecipazione ad organi direttivi di partiti politici, di organizzazioni sindacali o di altre organizzazioni similari con qualsiasi attività lavorativa autonoma o dipendente che implichi rapporti contrattuali col Comune, ovvero la percezione di sovvenzioni o contributi dallo stesso.

6. L'incompatibilità, originaria o derivata, comporta la decadenza dall'ufficio che deve essere deliberata dal Consiglio Comunale se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla comunicazione che il Sindaco, anche su documentata segnalazione di qualsiasi cittadino, previ adeguati e tempestivi accertamenti, tenuto a fargli entro quindici giorni da quando ne sia venuto a conoscenza.

7. L'ufficio può essere revocato dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, solo per dimostrata incapacità o inadempienze gravi ai propri doveri, previo giudizio arbitrale di un collegio di probiviri nominato dalla Giunta e composto da tre cittadini di specchiata

condotta ed autorevolezza di cui uno designato dal Difensore Civico, uno designato da coloro che chiedono la revoca ed il terzo, con funzioni di presidente, scelto da comune accordo dagli altri due membri, in mancanza, nominato dal Presidente del Tribunale. Il Collegio deve esprimersi celermente, senza vincoli di procedura e di forma, applicando le vigenti norme di legge e regolamentari, o, in mancanza, secondo equità; le spese del Collegio sono a carico dell'Amministrazione.

8. Il Difensore Civico che per qualsiasi motivo cessi dall'ufficio prima della scadenza naturale, è sostituito dal Consiglio Comunale con le stesse procedure previste nei commi precedenti.

9. Il Difensore Civico, che prima dell'assunzione dell'ufficio deve prestare giuramento nelle mani del Sindaco e davanti al Consiglio Comunale, secondo apposita formula fissata dal Regolamento, ha la stessa durata in carica del Consiglio Comunale in concomitanza del quale è stato eletto, salva la prorogatio sino all'insediamento del nuovo titolare dell'ufficio; dopo un periodo di espletamento pieno dell'ufficio egli non è immediatamente rieleggibile alla carica nè può candidarsi, nei quattro anni successivi, a qualsiasi carica elettiva per la quale siano chiamati a votare i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

10. Nell'apposito Regolamento che il Consiglio Comunale deve approvare entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto sono disciplinate le altre modalità.

Art. 43

Funzioni

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

2. Nello svolgimento della sua azione rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alla norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa per segnalare gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dall'amministrazione nei confronti dei cittadini.

4. Il difensore civico esercita il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi di Consiglio Comunale e della Giunta municipale, nelle forme e con le modalità previste dall'art.17, comma 39 della legge 127/97.

Art. 44

Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o che abbiano interesse in un procedimento amministrativo presso l'Amministrazione Comunale o presso gli Enti o le aziende da essa dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità della pratica in esame, dandone avviso al Responsabile del Servizio o Ufficio da cui dipendano, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento. I funzionari sono tenuti ad aderire alla convocazione ed a fornire al Difensore Civico le informazioni e le copie degli atti che egli richiede.

3. A seguito di tale esame il Difensore Civico, qualora accerti che l'Amministrazione non ha provveduto nei termini di cui agli art. 2 e 4 della

Legge 07.08.1990, n. 241, invita l'ufficio competente a fornire le spiegazioni dell'inadempienza nel termine di cinque giorni e ne riferisce al Sindaco e al Segretario Comunale. Il Sindaco è tenuto ad intervenire e, se del caso, a fare avviare il procedimento disciplinare.

4. Il difensore Civico può fornire suggerimenti all'Amministrazione al fine di assicurare la regolarità dei procedimenti e l'imparzialità dell'azione amministrativa. In tal caso, se l'Amministrazione riterrà di non tenere conto dei suggerimenti, dovrà motivare tale sua decisione, dandone comunicazione scritta al Difensore Civico.

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza oneri di spesa dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti ed aziende da essa dipendenti copia degli atti e documenti nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

6. E' compito del Difensore Civico vigilare costantemente sul rispetto da parte degli Uffici dei termini, delle procedure e delle forme di partecipazione e garanzia dei cittadini previste dalla Legge 07.08.1990, n. 241. Ove ravvisi inadempienze, egli deve darne immediata comunicazione al Sindaco ed alla Commissione di cui all'art. 27 della stessa Legge n. 241/90.

7. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti per i quali sia stata iniziata l'azione penale.

Art. 45

Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 Marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui ha riscontrato ritardi o irregolarità nell'azione amministrativa e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune e segnala agli altri organi ed uffici le questioni per le quali si ritenga incompetente.

3. La relazione annuale deve essere pubblicata mediante affissione e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo, a cura del Difensore Civico ed a spese dell'Amministrazione Comunale.

4. Il Difensore Civico può chiedere al Presidente la convocazione del Consiglio Comunale qualora ravvisi l'urgenza di sottoporre a tale organo casi di particolare rilevanza. Il Presidente riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno la comunicazione del Difensore Civico.

Art. 46

Mezzi, personale, indennità

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il Difensore Civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale dell'organico comunale.

2. Il personale è tempestivamente assegnato con deliberazione della Giunta e dipende dal Difensore Civico; esso non può essere contestualmente investito di altri compiti presso altri uffici.

3. Il personale, i mezzi e le attrezzature devono essere tali da consentire al Difensore Civico l'efficiente e dignitoso espletamento delle sue funzioni.

4. Al Difensore Civico sono attribuite le indennità di missione ed il rimborso delle spese di viaggio e delle altre spese sostenute per l'esercizio della carica.

5. Il Regolamento stabilisce ulteriori modalità e specificazioni atte a garantire il migliore espletamento dell'ufficio.

CAPO III

PUBBLICITA', INFORMAZIONE ACCESSO AGLI ATTI

Art. 47

Pubblicità e Informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblicati ad eccezione di quelli qualificati come riservati per espressa indicazione di legge o nei casi previsti dalla legge, per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione in quanto la loro diffusione possa essere pregiudizievole per l'Amministrazione e per il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale deve essere pubblicato a cura dell'ufficio preposto almeno due giorni prima delle riunioni. Fatti salvi i casi di urgenza, l'ordine del giorno della Giunta e delle Commissioni Consiliari deve essere depositato presso lo stesso ufficio almeno un giorno prima della riunione, a disposizione di tutti i cittadini che vogliono prenderne visione.

3. Il Comune garantisce la più ampia e tempestiva informazione sugli atti di rilevante interesse per la cittadinanza individuati nel Regolamento sull'accesso agli atti.

4. Gli atti e le deliberazioni devono essere pubblicati all'Albo Pretorio nei modi e nei termini stabiliti dalla legge; inoltre in apposite bacheche pubbliche, di cui la Giunta Comunale dispone l'installazione in numero adeguato ed in luoghi particolarmente frequentati dalla popolazione, devono essere tempestivamente affissi i dati e le notizie dell'attività pubblica locale nonché gli elenchi dei suddetti atti di rilevante interesse emanati dal Comune, da Enti ed Istituzioni Pubbliche. E' fatta salva,

comunque, la possibilità di dare corretta informazione a mezzo della stampa e di altri mezzi di comunicazione.

5. Il Comune, al fine di garantire la piena attuazione della legge n. 241/90, individua apposito ufficio per le relazioni con il pubblico e per informazione con il compito di provvedere, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche, alle incombenze di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 48

Accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne l'imparziale svolgimento, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo da emanare entro due mesi dall'approvazione del presente Statuto.

2. Il Regolamento dovrà prevedere:

- che il diritto di accesso si eserciti, previa richiesta motivata, mediante esame gratuito ed eventuale estrazione di copie, dietro semplice rimborso dei costi di riproduzione, fissandone le modalità, i termini relativi, l'autorità competente;
- che gli atti potranno essere visionati dopo la loro emanazione, essendone di norma precluso l'accesso durante la fase istruttoria;
- l'individuazione degli atti riservati, regolando le modalità ed i tempi per la dichiarazione di riservatezza;
- che restino esclusi dall'accesso gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune coperti dal segreto di Stato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nonché negli altri casi in cui l'ordinamento prescrive il segreto o il divieto di divulgazione;

- l'unità organizzativa responsabile per i singoli tipi di procedimento attribuendo ai relativi Responsabili il compito di individuare il responsabile del singolo procedimento;
- le norme necessarie per assicurare l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti garantendo in generale ai cittadini l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

CAPO IV

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 49

Avvio del procedimento

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a coloro che per legge o Regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione del citato atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti continuabili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 50

Comunicazione di avvio del procedimento

1. La Comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

- a)- l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
- b)- l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- c)- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
- d)- il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento sul procedimento amministrativo da emanare entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 51

Diritti degli interessati

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi, giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente comma hanno diritto:

- a)- di prendere visione degli atti del procedimento;
- b)- di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento.

c)- di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

3. Dell'audizione di cui alla precedente lettera c), che deve tenersi entro otto giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Art. 52

Obbligo di motivazione degli atti

1. L'organo o il responsabile che emette l'atto deve obbligatoriamente ed adeguamenti esplicitarne le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2. In caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto, nonché i motivi degli stessi.

Art. 53

Semplificazione amministrativa

Il Consiglio Comunale adotta apposite norme regolamentari concernenti l'attuazione della semplificazione dell'azione amministrativa secondo le vigenti disposizioni di legge, compreso le modalità per l'accordo con gli utenti, di cui al precedente art.32, comma 6.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art.54

Forme di gestione

1. Il Comune assume l'impianto e la gestione dei servizi pubblici aventi per oggetto produzione di beni di attività rivolte a realizzare fini sociali e a

promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità in una delle seguenti forme:

- a)- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b)- in gestione convenzionata con altri Comuni;
- c)- in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; i privati concessionari devono essere di comprovata valenza morale, commerciale e/o professionale e possedere sicure ed adeguate capacità organizzative, economiche e finanziarie;
- d)-a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- e)-a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- f)-a mezzo di società per azioni anche senza il vincolo della proprietà maggioritaria locale secondo le vigenti disposizioni di legge, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati; valgono anche in questo caso le caratteristiche prescritte per i privati alla precedente lettera c).
- g)-a mezzo di cooperative sociali.

2. La scelta della forma di esercizio di ciascun servizio è preceduta da analisi dei relativi costi - benefici e dai pareri delle associazioni, istituzioni ed organizzazioni socio - economiche cittadine.

3. Le modalità di gestione e l'organizzazione dei servizi pubblici, che devono prevedere anche l'utilizzo e la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato, formeranno oggetto di apposito Regolamento che disciplina anche l'indizione e le modalità di svolgimento della conferenza pubblica con le rappresentanze degli utenti nonché incisive forme di indirizzo e di controllo da parte del Consiglio Comunale e di vigilanza da parte del Sindaco in ordine al conseguimento degli obiettivi prefissati in termini di efficienza - efficacia e di risultati economico-finanziari.

Art.55

Nomina rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende e Istituzioni espressamente riservatogli dalla legge.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati.

3. Gli indirizzi di cui al comma 1 devono essere definiti non oltre trenta giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero non oltre quindici giorni dalla scadenza del precedente incarico mentre la nomina, la designazione e la revoca di cui al comma 2 deve essere effettuata dal Sindaco entro quarantacinque giorni dal suo insediamento ovvero entro la scadenza del precedente incarico.

4. Qualora il Consiglio Comunale non deliberi entro i termini stabiliti dal comma precedente il Sindaco, sentiti i Capi gruppo consiliari, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca. In mancanza l'organo regionale di controllo adotta i provvedimenti di sua competenza ai sensi dell'art. 48 della Legge n. 142/90.

Art. 56

Personale

1. Le norme concernenti il personale dell'azienda e dell'istituzione, comprese quelle di organizzazione dello stesso, sono stabilite da appositi Regolamenti in conformità alle vigenti disposizioni legislative e di contrattazione collettiva.

Art.57**Servizi pubblici e funzioni intercomunali**

1. Il Consiglio Comunale individua servizi, opere pubbliche e funzioni da esercitare a mezzo di convenzioni e consorzi con altri Enti territoriali, nelle forme e nei modi previsti dalle leggi dello Stato o della Regione, allo scopo di massimizzarne l'utilizzo e di contenerne i costi di gestione.

Art.58**Accordo di programma**

1. L'accordo di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi, è promosso dal Sindaco con i rappresentanti di tutte le Amministrazioni pubbliche interessate quando la competenza sia primaria e prevalente del Comune, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Quando l'accordo di programma è promosso da altri Enti o Amministrazioni, il Sindaco, ferma restando l'osservanza di altre disposizioni legislative e statutarie, acquisisce il parere della Giunta e della Conferenza dei Capi Gruppo prima di impegnare l'Amministrazione Comunale.

Art.59**Collaborazione con la Provincia****o Area Metropolitana**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai piani territoriali di coordinamento della Provincia o Area Metropolitana, se istituita e tiene conto del programma pluriennale della stessa, dandone atto

nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, in quella di esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua le proposte da avanzare alla Provincia o Area Metropolitana ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia o Area Metropolitana le opere di rilevante interesse intercomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

Art. 60

Principi

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi del Comune è stabilita con apposito Regolamento nel rispetto dei principi e criteri previsti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal presente Statuto.

2. Tale organizzazione deve fondarsi sui principi di partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, **al Direttore generale**, ai Responsabili di Servizio e al personale dipendente dall'Amministrazione Comunale.

3. Essa deve, inoltre, rispondere ai criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità ed economicità della gestione. A tal fine il Regolamento prevede il raggruppamento di uffici **in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee**. Per il perseguimento di obiettivi specifici e di particolare rilevanza ed ampiezza che coinvolgano competenze di più uffici e servizi, fermo restando l'obbligo di una efficiente ed efficace collaborazione tra le diverse strutture, il Regolamento disciplinerà l'istituzione in via transitoria o definitiva di organismi intersettoriali (gruppi di lavoro e progetti obiettivo) che consentano, altresì, lo snellimento e la semplificazione delle procedure.

4. Ai fini del precedente comma 2, è assicurata idonea informazione dell'organizzazione dell'Ente, del suo funzionamento e dei programmi di azione delle sue strutture, in particolare alle Associazioni accreditate e alle strutture sindacali presenti nel territorio.

5. La semplificazione ed il buon andamento dell'azione amministrativa deve essere attuata dai **Dirigenti** anche mediante la Conferenza dei Settori, nonché attraverso l'informazione delle Organizzazioni Sindacali e l'eventuale esame delle problematiche richieste dalle stesse.

6. La mobilità interna, da attuare secondo le norme regolamentari anche a rotazione e nel rispetto del diritto dei lavoratori, tutela la professionalità acquisita e ne prevede la valorizzazione e la più completa espressione.

Art. 61

Articolazione organizzativa

1. L'organizzazione amministrativa comunale si articola in **settori individuati dal regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi**.

Art. 62

Conferenza dei Responsabili di Settore

La Conferenza dei Responsabili di Settore è organo ausiliario consultivo interno, strumento di impostazione e di verifica del lavoro, di pianificazione, di coordinamento e di controllo interno della gestione amministrativa. Il Regolamento ne determina analiticamente i compiti e ne disciplina il funzionamento.

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Titolare Dirigente o Funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo.

2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco ove si avvale della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 51 bis della Legge 08 giugno 1990 n.142, introdotto dall'art.6, comma 10 della Legge 127/97 contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale

4. 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) **può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente**
- c) **esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.**

5. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.

Art.64

Il Vice Segretario Comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale.

Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art 65

Il Direttore generale

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente per seguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs. n.77/95, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del predetto decreto. A tali fini, al

Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnati i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

CAPO III RESPONSABILI DEI SETTORI

ART.66 Gestione amministrativa

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

A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo gli indirizzi definiti.

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

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione, alla stipula del contratto individuale di lavoro. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari rientranti nella loro competenza.

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura di beni e di servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrarre e la conseguente stipula dei contratti.

c)curano il corretto svolgimento dei procedimenti ed individuano i responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione.

e)assumono atti di gestione finanziaria nell'ambito delle indicazioni del piano economico finanziario, assumendo la responsabilità anche delle risorse da introitare.

f)esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto o eventualmente conferita dal Sindaco.

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

Spetta, altresì, ai dirigenti nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione il compito di:

a)rilasciare le autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b)l'applicazione di sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali e l'adozione di tutti gli atti connessi compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti;

Ai Dirigenti vengono applicate le norme di cui ai D.Lgs. nn. 29/93 e 80/98, nonché ai contratti dei Dirigenti degli Enti locali in particolar modo, le norme riferite allo stato giuridico anche in relazione al principio generale della mobilità interna tra gli stessi dirigenti.

Art. 67

Collaborazioni esterne

1. Per la realizzazione di programmi ed obiettivi determinati il Sindaco attribuisce e definisce incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto

professionale mediante convenzioni a termine, osservando i seguenti principi:

- a)-la durata delle convenzioni comunque non potrà essere superiore alla durata del **mandato del Sindaco**;
- b)-il trattamento economico sarà commisurato a parametri obiettivi quali, ad esempio, la popolazione, il numero di dipendenti dell'Ente, la quantità, qualità e celerità delle prestazioni, ecc.;
- c)-il rapporto deve avere natura privatistica e seguirà la disciplina del lavoro autonomo e libero professionale;
- d)-i requisiti di elevata esperienza, competenza e professionalità dei soggetti con i quali stipulare le convenzioni devono essere adeguatamente documentati;

2. Gli incarichi di collaborazione esterna verranno conferiti con le modalità e secondo i termini fissati dall'apposito Regolamento Comunale.

CAPO IV ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 68

Status e dotazione organica del personale

1. Il Regolamento del personale, **dovrà** disciplinare, **tra l'altro**:

a)- l'organizzazione del personale in Settori ed altre unità organizzative, distinti tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto nonché in gruppi di lavoro tendente a conseguire, con la fattiva collaborazione di tutti la più ampia ed armonica articolazione della struttura e giuste forme di riconoscimento sul piano giuridico ed economico delle capacità professionale e dei risultati dimostrati dai singoli dipendenti;

b)-i procedimenti di costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro, tenendo conto che:

- nelle materie soggette alla disciplina del Codice Civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, il Comune deve mettersi gradualmente in condizioni di operare con i poteri del privato datore di lavoro;

- gli atti relativi alla costituzione, modificazione ed istituzione dei rapporti individuali di lavoro del personale, presenti o futuri, non sono soggetti al controllo di legittimità da parte dell'Organo di controllo esterno;
- la materia concorsuale ed i criteri di valutazione dei titoli possono essere stabiliti in apposito separato Regolamento;
- c)- i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali compresi in ciascuna di esse;
- d)- i ruoli organici , la loro consistenza e dotazione settoriale e complessiva, nonché la loro revisione periodica in ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. n.29/93 (in particolare artt.30 e 31) e dell' art.3 della legge 537/93;
- e)- **Istituzione Ufficio Relazioni con il Pubblico;**
- f)- le garanzie in ordine all' esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali del personale comunale, al quale si applica la legge 30 maggio '70 n.300;
- g)- le responsabilità amministrative, civili, penali, contabili e disciplinari dei dipendenti;
- h)- l' orario di lavoro opportunamente armonizzato con quello di servizio e con quello di apertura al pubblico;
- i)- la possibilità e le modalità di emanazione di atti di organizzazione del personale;
- l)- la possibilità di programmare assunzioni per portatori di handicap che comprendano anche periodi di tirocinio pre lavorativo presso le strutture comunali (legge n. 56/87 e n. 104/92);
- m)- la consegna a tutti i dipendenti del codice di comportamento di cui all' art.58 bis del D.Lgs. n.29/93;
- n)- l' attuazione della normativa contrattuale a definirsi sulla materia delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari in sostituzione delle attuali disposizioni conseguenti al D.P.R. n. 3/57;
- o)- il collegamento delle attività della struttura attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all' art. 24 della legge n. 241/90;
- p)- le misure affinché la spesa per il personale sia evidente, certa e prevedibile nella sua evoluzione, stabilendo anche che:

- le risorse finanziarie destinate a tale spesa devono essere determinate in base alle compatibilità economiche – finanziarie definite nei documenti di programmazione e di bilancio;
 - l' incremento del costo del lavoro è soggetto ai limiti compatibili con gli obiettivi ed i vincoli di finanza pubblica;
- q) – le modalità di partecipazione sindacale in conformità alle disposizioni contenute negli artt.10 e 45 del D.Lgs n. 29/93
- r) - le procedure di controllo della spesa e la rilevazione dei costi, in relazione alle vigenti disposizioni.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3. Il cittadino utente deve essere messo in condizione di conoscere le generalità ed i compiti di ciascun dipendente comunale. L'Amministrazione, inoltre, incarica l'ufficio per le relazioni con il pubblico e per l'informazione di ricevere suggerimenti e reclami dai cittadini, in ordine al funzionamento degli uffici ed al comportamento del personale. Il Responsabile di detto ufficio, comunica dette segnalazioni al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile di Settore competente, nonché al Difensore Civico il quale nella relazione annuale di cui all'art. 49 riferisce al Consiglio Comunale in ordine alle segnalazioni ricevute ed ai provvedimenti conseguentemente adottati, con l'indicazione di eventuali proposte di rimedi da adottare.

4. In apposita bacheca o pannello illustrativo esposti al pubblico nell'androne o nell'ingresso di ogni stabile in cui sono ubicate le strutture del Comune, delle aziende o enti da esso dipendenti devono essere riportati gli uffici con l'indicazione succinta ma chiara delle relative competenze, nonché il personale addottovi.

5. La dotazione organica di Settore é costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al Settore stesso per il suo funzionamento.

L'organico generale □ costituito dall'insieme degli organici dei diversi Servizi.

6. In apposite tabelle riepilogative verranno riportate le aree di attività, i profili professionali per ciascuna qualifica, nonché le dotazioni organiche ed i trattamenti economici relativi.

7. L'Amministrazione conforma la disciplina del rapporto di impiego comunale alla normativa di cui ai DD.Lgs. n. 29/93 e 80/98 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata definita ai sensi dello stesso Decreto.

8. Il Regolamento, inoltre, deve prevedere norme attraverso le quali il Comune:

- a)- garantisce concretamente parità e pari opportunità tra uomini e donne in ordine all'accesso al lavoro ed al relativo trattamento economico;
- b)- individua criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e di dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della Legge 11.08.1991, n.266;
- c)- cura la formazione e l'aggiornamento del personale, in maniera periodica e sistematica;
- d)- non può erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

TITOLO VI RESPONSABILITA'

Art. 69 Responsabilità verso il Comune

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

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto di altri cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 del precedente articolo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile di Settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 70

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1 del presente articolo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione, nonché i funzionari che hanno proposto o reso il relativo parere. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso ovvero che abbiano espresso al riguardo il proprio voto o parere contrario.

Art. 71

Responsabilità contabile

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 72

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la legge stabilisce le caratteristiche di personalità ed inestensibilità agli eredi della responsabilità degli amministratori e dei dipendenti.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 73

Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alle leggi dello Stato e della Regione.

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

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

4. L'attività finanziaria è disciplinata da appositi regolamenti di contabilità e dei contratti che, in applicazione delle norme che regolano la contabilità pubblica e quella degli enti locali, stabilirà i principi sull'intera gestione finanziaria, sui bilanci e sull'attività contrattuale.

Art. 74

La Tesoreria

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

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese, ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ed assistenziali e degli altri titoli di spesa per i quali la legge prevede il pagamento anche senza l'emissione dei mandati.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 75

Controllo interno di gestione

1. I Responsabili dei Settori eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e Settori cui sono preposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono alla Conferenza dei Responsabili di Settore nonché all'Assessore al ramo.

3. La Conferenza dei Responsabili di Settore esamina le relazioni presentate, le valuta, formula proposte operative che rimette al Collegio dei Revisori dei Conti, prescrivendo anche correttivi ed adempimenti cui la struttura deve attenersi, salve le definitive determinazioni della Giunta. **E' istituito il controllo di gestione al fine di verificare l'efficienza, l'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare i risultati anche mediante interventi di correzione in rapporto tra costi e risultati. E' istituito, altresì, il nucleo di valutazione il cui funzionamento e finalità sono determinati dalla legge e da apposito Regolamento da adottarsi nell'ambito di Regolamenti di organizzazione dei Servizi.**

4. La Giunta, in base ai verbali e alle osservazioni individuali e collegiali di cui ai commi precedenti, dispone trimestralmente rilevazioni extra-contabili e statistiche, valuta l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei

programmi realizzati o in corso di attuazione e determina definitivamente in ordine alle proposte, ai correttivi e agli adempimenti.

5. La Giunta, sentito il Collegio dei Revisori, redige conseguenzialmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sull'esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

6. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, la Giunta Comunale, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, propone al Consiglio Comunale, nei modi e termini prescritti dalle vigenti disposizioni di legge, apposita deliberazione con la quale siano stabilite le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

CAPO II

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Art. 76

Funzioni, composizione, nomina, revoca e decadenza, indennità

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e **amministrativa** della gestione dell'Ente ad esso demandate dalla legge e dal presente Statuto in piena autonomia, con la diligenza del mandatario, in collaborazione con il Consiglio Comunale.

2. Nell'esercizio di tali funzioni, il Collegio, anche attraverso i singoli componenti, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento.

3. Il Collegio è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la

visione e la conoscenza degli atti che comportano spese e/o modifiche patrimoniali; è tenuto inoltre a presentare al Consiglio, ogni quattro mesi, e comunque ogni altra volta che lo ritenga necessario, una relazione sull'attività svolta, con i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento composta di una parte economica e di una propositiva intesa a raggiungere gli scopi di cui al precedente comma redatta ai sensi di legge, e presenza alla relativa seduta consiliare, unitamente agli altri Revisori in carica.

5. Il Collegio può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi mossi all'operato dell'Amministrazione e, pertanto, presenza alle relative riunioni.

6. Il Collegio riferisce immediatamente al Sindaco ed al Segretario Comunale per le accertate irregolarità di gestione, fermi restando agli altri adempimenti previsti dalle disposizioni di legge.

7. Il Collegio dei Revisori è composto di 3 membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica di Consigliere Comunale, e che non siano parenti od affini entro il 4° grado dei componenti della Giunta in carica.

8. I Revisori durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

9. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità previsti dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dai rispettivi ruoli professionali, decadono dalla carica.

10. La revoca o la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie deduzioni.

11. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento. I nuovi nominati cessano dall'ufficio alla scadenza di quelli rimasti in carica.

12. L'indennità di carica ed il rimborso delle spese per l'esercizio della stessa sono determinate dalla legge e dal Regolamento che disciplina le altre modalità per il miglior assolvimento delle funzioni.

Art. 77

Denunce di consiglieri per fatti di gestione

1. Ogni consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili; il Collegio, effettuati gli accertamenti, ne riferirà in sede di relazione periodica alla Giunta ed al Consiglio, salvo diverso termine fissato dal Regolamento e salve le fattispecie di cui al comma 6 del precedente articolo.

2. Nel caso che la denuncia provenga da un terzo dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito, e comunque non oltre trenta giorni, ad eseguire i necessari accertamenti e riferire tempestivamente al Consiglio.

TITOLO VIII

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 78

Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione formulando proposte che saranno valutate, coordinate e deliberate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

Art. 79

**Iniziative per il mutamento
delle Circoscrizioni Provinciali**

1. Il Comune esercita, con deliberazione approvata dalla maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme a tal fine emanate dalla Regione.

TITOLO IX

**TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE,
AMBIENTALE E CULTURALE**

Art. 80

1. Il Consiglio Comunale vigila sulla tutela del patrimonio naturale, ambientale e culturale.

2. Il Consiglio Comunale determina i criteri per l'individuazione del patrimonio naturale, ambientale e culturale, da sottoporre a specifica tutela e fissa le norme di tutela.

Art. 81

1. Il regolamento prevede:

1.1-CENTRO STORICO:

a)- introduzione dell' obbligatorietà (strumenti idonei) per la scelta cromatica delle abitazioni (preferibilmente bianco) e dell'uso esclusivo degli infissi in legno.

1.2-ZONE ARCHEOLOGICHE:

a)- previsione di parchi archeologici per tutte le zone interessate.

1.3-BENI CULTURALI ED AMBIENTALI:

a)- censimento dei beni culturali, archeologici ed ambientali.

b)- apertura di un centro di raccolta dati sui Beni Culturali, Ambientali ed Archeologici di Polignano a Mare.

c)- istituzione di un fondo annuo per il recupero dei Beni Culturali, Ambientali ed Archeologici.

d)- prevedere progetti pluriennali di divulgazione del materiale Artistico - Storico ed Archeologico (seminari, mostre, dibattiti, pubblicazioni).

1.4-AGRICOLTURA:

a)- istituzione di provvedimenti avverso l'abbattimento di alberi secolari.

b)- istituzione di un fondo annuo da destinare allo studio ed all'informazione delle produzioni agricole locali.

1.5-ECOLOGIA:

a)- istituzione di un ufficio per problemi ambientali (Consulta Ambientale).

b)- istituzione di un fondo per l'informazione ambientale.

TITOLO X
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 82

Norme transitorie

1. I Regolamenti previsti dalle leggi statali, regionali e dallo Statuto, devono essere predisposti o rielaborati e deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, salvo diverse specifiche disposizioni.

2. I Regolamenti attualmente vigenti cesseranno di avere efficacia dalla data di entrata in vigore dei nuovi Regolamenti.

3. La mancata adozione, nel termine di cui al comma 1, dei Regolamenti previsti dallo Statuto, costituisce impedimento a deliberare su argomenti di qualsiasi natura attinenti alle materie sottoposte a discipline regolamentari; trascorso tale termine, gli istituti previsti dallo Statuto devono essere attuati e restano provvisoriamente disciplinati dalla normativa dallo stesso recata.

4. Qualora alla scadenza dei termini previsti dalla legge e dallo Statuto, la Giunta Municipale non abbia presentato proposte, qualsiasi altro soggetto abilitato a presentare proposte al Consiglio Comunale potrà presentare una bozza di Regolamento. In tal caso il Consiglio Comunale è tempestivamente convocato per l'adozione del Regolamento, osservandosi le modalità ed i termini di cui all'art. 12 del presente Statuto.

Art. 83

Norme finali

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura e le modalità prescritte dalle disposizioni vigenti per l'approvazione dello stesso.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal Regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

4. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto impone l'approvazione del nuovo.

5. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso dopo che sia trascorso almeno un anno.

7. La Commissione Consiliare per gli Affari Istituzionali, presenta al Consiglio, allo scadere del primo anno, una relazione analitica sull'attuazione dello Statuto e le eventuali proposte motivate di modifica. Identica relazione deve essere presentata entro la fine degli anni solari successivi, per le conseguenti determinazioni del Consiglio.

Art. 84

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.