

COMUNE DI PANNI

STATUTO

DELIBERA N. 12 DEL 29.06.2002

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

- 1) - Il Comune è ente autonomo.
- 2) - La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.
- 3) - Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla Legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione, e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali proprie di ognuno.
- 4) - Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.
- 5) - Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza

pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

6) - Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento a interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati: promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica, nel rispetto del rapporto dialettico tra le maggioranze e le minoranze.

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

8) - L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

ART. 2 – FUNZIONI

1) - La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

2) - L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

3) - Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate secondo il principio di sussidiarietà.

4) - Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le

risorse necessarie.

5) - L'esercizio delle funzioni proprie può essere adeguatamente svolto anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 3 – RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'

1) – Nell'ambito di propria competenza il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.

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

3) - Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

4) - Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.

5) - Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

ART. 4 - PRINCIPI PROGRAMMATICI

1) - Il Comune di Panni svolge la propria azione amministrativa secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure e distinzione dei compiti degli

organi e degli uffici, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

- 2) - Il Comune assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla Comunità cittadina, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione.
- 3) - Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità produttive con particolare riferimento alla condizione giovanile.
- 4) - Il Comune tutela le persone che presentano handicap fisico, psichico o sensoriale e garantisce il pieno rispetto dei diritti della persona con handicap.
- 5) - Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
- 6) - Il Comune tutela i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio

e alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.

- 7) - Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuovere la crescita culturale, sociale e professionale.
- 8) - Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute degli

appartenenti alla Comunità cittadina, concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sanitari anche attraverso interventi di carattere sperimentale. Opera, in concorso con le altre Amministrazioni competenti, per assicurare la salubrità dell'ambiente, controllare e limitare gli inquinamenti, contenere la quantità di rifiuti e provvedere al loro corretto smaltimento.

9) - Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio, l'esigenza pubblica di disporre di sufficienti spazi verdi, oltre che di aiuole e di alberature stradali. Protegge e valorizza il territorio agricolo. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.

10) - Il Comune promuove e garantisce le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nella vita cittadina. In particolare il Comune favorirà la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

11) - Nel perseguimento delle finalità innanzi individuate il Comune adotterà specifici piani d'intervento, che potranno anche prevedere forme di collaborazione con soggetti pubblici o privati, mediante la creazione, la partecipazione o la promozione di fondazioni, di società, di consorzi, d'istituzioni ovvero mediante

l'utilizzazione di ogni altro strumento operativo consentito dalla legge.

ART. 5 – STEMMA

- 1) - Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone riconosciuti ai sensi di legge.
- 2) - L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.
- 3) - Lo stemma comunale è costituito da uno stendardo raffigurante il dio Pan.

ART. 6 – GONFALONE

- 1) - E' costituito da un drappo merlato con frange argentate, verticalmente suddiviso in due colori: la parte sinistra di colore azzurro e quella destra di colore rosso.
- 2) - Al centro vi figura lo stemma comunale con sovrastante iscrizione centrata ed arcuata <<COMUNE DI PANNI>>. Lo stemma comunale è cinto da rami con foglie intrecciate ad arco di colore argento.

ART. 7 – ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE

- 1) - Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
- 2) - Nel Palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro

sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Il

Segretario, avvalendosi del Messo comunale, cura l'affissione degli atti e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3) - Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

4) - Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità previste dal Regolamento medesimo.

5) - Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

ART. 8 – STATUTO

1) - Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2) - Le modifiche allo Statuto avvengono con il procedimento di cui al successivo articolo 58.

ART. 9 – REGOLAMENTI

1) - Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) – sulla propria organizzazione;
- b) – per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- c) – per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) – nelle materie in cui esercita funzioni.

2) - Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3) - Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

4) - I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

5) - I regolamenti, dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il quinto giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

CAPO II – ORGANI

ART. 10 – RIPARTO DELLE COMPETENZE

1) – L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio

delle

funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate, nel rispetto del D. Lgs. 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni e delle disposizioni del presente Statuto.

2) – Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal D.Lgs 267/2000, successive modifiche ed integrazioni, e dallo Statuto, con regolamento del Consiglio Comunale, da emanarsi entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi di governo e quelli di gestione riservati agli organi burocratici.

ART. 11 – DELEGHE

1) – Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal D. Lgs. 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.

2) – Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento dell'esercizio dei poteri.

3) – Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio dei poteri da parte del delegato.

4) – Non è consentita la delega fra organi di governo e organi burocratici salvo nei casi espressamente previsti dallo Statuto e dai regolamenti.

5) – Tra organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori, con le limitazioni di cui al presente articolo.

ART. 12 – CONSIGLIO COMUNALE

1) - Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico amministrativo in tutte le attività del Comune ed ha la competenza per gli atti indicati dall'art. 42 del D. Lgs. 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni.

2) - Esplica le propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3) - Entro la seduta successiva a quella d'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri possono presentare propri emendamenti e proposte d'integrazione delle linee programmatiche.

- Con cadenza semestrale il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare in ordine alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e sull'eventuale adeguamento del programma.

4) – Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

5) – Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio

attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

6) – Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono

l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

7) – Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagini sull'attività dell'Amm.ne. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

8) - Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del

Revisore dei conti, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche sulla regolarità delle procedure contabili e finanziarie seguite dalle unità organizzative. Il Presidente dispone l'audizione in Consiglio del revisore dei conti, quando sia stata avanzata richiesta motivata da un terzo dei Consiglieri assegnati.

9) – Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune chiamati a rappresentarli presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esse espressamente riservati.

10) Spetta altresì al Consiglio Comunale la approvazione del piano

programma, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo economico, nonché della relativa relazione previsionale e del conto consuntivo delle aziende speciali del Comune.

ART. 13 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 – il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente;

2 – in assenza del Presidente le sue funzioni vengono assunte dal vice Presidente;

3– al Presidente del Consiglio Comunale ed al suo vicario, eletti in seno allo stesso a scrutinio segreto, competono, secondo le rispettive competenze:

a) la compilazione dell'o.d.g., la fissazione della data del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dalla legge e

dal regolamento;

b) tenere la riunione del Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quanto ci sia richiesta di un quinto dei consiglieri o del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste se è di competenza dello stesso organo.

ART. 14 – GRUPPI CONSILIARI

1) - La composizione ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono regolamentati da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 15 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) - Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, quelle per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute. Nel medesimo regolamento sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il

proprio funzionamento, per quello dei Gruppi Consiliari, nonché la gestione delle risorse attribuite.

- Il Regolamento di funzionamento del Consiglio prevede forme e modi idonei di coinvolgimento dei gruppi politici di minoranza rappresentati in Consiglio.

2) - La Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione

dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione della Statuto comunale e del regolamento consiliare.

3) - I componenti della Giunta hanno il diritto e, se richiesti, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.

4) - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

5) - Il Consigliere Comunale decade per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive.

- Il Sindaco gli contesta la causa della decadenza assegnandogli dieci giorni per le eventuali contro deduzioni.

- Entro i 10 giorni successivi alla scadenza di tale termine il Consiglio delibera definitivamente e, in caso di pronuncia di decadenza, provvede contestualmente alla surroga del consigliere decaduto.

ART. 16 – COMMISSIONI CONSILIARI

1) L'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari e di commissioni consiliari d'indagine sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

2) Nelle commissioni consiliari è garantita la presenza di almeno un

componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.

3) La Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia qualora nominate deve essere attribuita

ad un componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.

ART. 17 – GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 di Assessori. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere Comunale e sono comunicati al Consiglio nella sua prima seduta.

2) - Gli Assessori possono essere sostituiti dal Sindaco in ogni momento. La sostituzione va comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva ad essa.

3) - Tra gli assessori nominati il Sindaco sceglie il Vice sindaco.

ART. 18 – COMPETENZE DELLA GIUNTA

1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, comma 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva ed impulsi nei confronti

dello stesso.

- 3) - La Giunta compie gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permuta, se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e purché ne costituiscano mera esecuzione.
- 4) - Alla Giunta compete l'individuazione delle risorse umane ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici.
- 5) - E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- 6) - La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, proponendone eventuali adeguamenti, del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

ART. 19 – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

- 1) - La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento comunale.
- 2) - La Giunta delibera a maggioranza dei suoi componenti un regolamento per il proprio funzionamento.
- 3) - Il regolamento stabilisce il modo di esercizio da parte della Giunta di funzioni di indirizzo, e da parte dei singoli Assessori, delle funzioni di proposta, controllo e verifica in ordine a singole attività o settori di attività, materie e/o programmi.
- 4) - Le sedute della Giunta non sono pubbliche. In casi

particolari e

per l'esame di specifiche questioni, è ammessa la presenza dei consiglieri comunali ed esperti in relazione a specifiche materie.

5) - Ove il Sindaco ne ravvisi l'opportunità, può invitare alle riunioni di Giunta, per consultarli su particolari argomenti, il revisore dei Conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché i Consiglieri Comunali ai quali abbia affidato compiti specifici.

6) - Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario Comunale che ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente.

ART. 20 – SINDACO

1) - Il Sindaco è il rappresentante del Comune.

2) - Il Sindaco:

a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;

b) indice i referendum comunali;

c) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendo le direttive al Segretario Comunale;

d) promuove e coordina l'attività degli Assessori;

e) resiste in giudizio nell'interesse del Comune;

f) agisce in giudizio e transige vertenze nell'interesse del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;

g) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli

orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti. In casi

di emergenza e in circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare tali orari con ordinanze contingibili ed urgenti;

h) assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione comunale;

i) organizza i modi di svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;

j) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;

k) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 nonché dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

m) adotta i provvedimenti di nomina e revoca dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e dei servizi e del Segretario Comunale.

3) - Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio delle richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune dalla Regione Puglia, dalla Provincia di Foggia, da altri Comuni o

da amministrazioni statali e da altri soggetti pubblici e, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, assume le determinazioni conseguenti.

4) - Il Sindaco promuove gli accordi di programma sulla base di indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, informandolo preventivamente

circa gli enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento per il quale sia ritenuto necessario l'accordo di programma, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.

5) - Il Sindaco può affidare ad uno o più Consiglieri Comunali compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

ART. 21 – VICE SINDACO

1) – Il Sindaco individua l'Assessore funzioni vicarie per sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a Lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2) – All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

3) – Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE

ART. 22 - SEGRETARIO COMUNALE

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

2) Il Sindaco, ove il Comune si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 108 del D. Lgs n. 267/2000 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 e il

direttore generale.

3) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili

degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività al fine di darle coesione efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di Governo della gestione dei servizi e dell'attività comunale, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 3 del citato art. 108 del D. Lgs 267/2000, sia stato nominato il direttore generale .

4) Il regolamento di cui all'art. 89, D.lgs.267/2000, stabilisce le modalità con le quali sono esplicate le predette attività di sovrintendenza e coordinamento contemperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili degli uffici o dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

5) Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, esprime il parere di cui all'art. 49 del D. Lgs 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui non ci siano responsabili di servizio;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) ha la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;
- d) pone in essere ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni dell'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- e) ha competenza per l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, ivi comprese le certificazioni che impegnano

l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune, al direttore generale, se nominato, ai dirigenti, se

presenti, o ai Responsabili degli uffici o dei servizi e che costituiscano atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità;

f) può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;

g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

h) Esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista

dall'art. 108 del D.Lgs 267/2000, comma 4;

6) Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

ART. 23 – DIRIGENTI

1) Spetta ai dirigenti la direzione degli Uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal regolamento. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amm.vo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amm.va, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo.

2) – spettano ai dirigenti tutti i compiti compresi l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, che impegnano l'amm.ne verso l'esterno, non ricomprese espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amm.vo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108 del citato 267/2000. Sono attribuiti ai

dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in

particolare, secondo le modalità stabiliti dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

- b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) La stipulazione dei contratti;
- d) Gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'impegno di spesa;
- e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali e di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amm.ve previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenze.
- i) Gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

3) I Dirigenti rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o dei servizi posti sotto la propria direzione; la verifica dei

risultati è attuata da apposito nucleo di valutazione.

4) Ai Dirigenti spettano, oltre l'attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le funzioni individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5) I Dirigenti, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano ed utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.

6) Essi esprimono il parere di cui all'art.49 del D.lgs.267/2000

7) La copertura dei posti di dirigente o, in mancanza, dei responsabili degli uffici o dei servizi, di categoria professionale apicale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 24 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI O DEI SERVIZI

1) In mancanza di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.lgs.267/2000 ed altresì indicate nel precedente articoli 23, fatta salva l'applicazione dell'art.97 comma 4 lettera d) del citato 267/2000, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

ART. 25 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) – Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri

di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più

elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

2) – L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

3) – Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, in particolare, alla determinazione della dotazione organica del Comune, all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, all'individuazione dei requisiti, delle procedure e delle modalità di accesso, alla disciplina delle incompatibilità e del contenzioso, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

4) – L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

- 5) – L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.
- 6) – Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che

attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i

Sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla

contrattazione decentrata.

CAPO IV - ATTIVITA'

ART. 26 – ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

- 1) – La programmazione dell'attività dell'ente è contenuta: nelle linee programmatiche, nella relazione previsionale e programmatica approvata e/o aggiornata annualmente prima dell'approvazione del bilancio di previsione; nei programmi pluriennali ed annuali degli investimenti; nel bilancio di previsione annuale; nel piano occupazionale; nel piano dei servizi; nel programma pluriennale di attuazione; nei programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed in ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.

ART. 27 – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) – L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune.

2) – Il regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle leggi la scelta del procedimento più idoneo e il modo secondo il quale possono essere rispettati, nell'azione amministrativa, i principi dell'economicità, dell'efficacia, della trasparenza e della partecipazione dei soggetti interessati.

ART. 28 – ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1) - Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.

2) – Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività

amministrativa.

3) – Il regolamento disciplina il rilascio delle copie degli atti ai

cittadini dietro pagamento dei soli costi.

4) – Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

ART. 28 BIS - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1 – gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i

propri comportamenti ai principi fissati dalla L. 212 del 27.07.2000, in tema di diritti del contribuente;

2 – per quanto compatibili, i principi indicati dal comma 1 debbono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici del Comune nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

ART. 29 – ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

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

2) – Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

CAPO V - I SERVIZI PUBBLICI

ART. 30 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1) – Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi

pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2) – Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attuare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro

gestione.

3) - La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

4) - I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

5) - Salvo che non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale del Comune adibito a servizi, per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori. Il mantenimento in servizio presso il Comune comporta, comunque, le opportune riduzioni della pianta organica. Nell'atto che affida il servizio al gestore, il Consiglio comunale deve prevedere precise forme di garanzia, da parte del privato subentrante, per il mantenimento del posto di lavoro del personale comunale.

ART. 31 – GESTIONE IN ECONOMIA

1) - Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna altra forma di gestione.

ART. 32 – AMMINISTRATORI

1) - Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni

nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società a

partecipazione comunale sono nominati dal Sindaco fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa.

2) - Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire e ne controlla l'attuazione.

3) - Il Sindaco, quando riscontri irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze agli indirizzi di gestione, dispone la revoca degli amministratori responsabili.

ART. 33 – RAPPORTI FRA AZIENDE SPECIALI E COMUNE

1) Nell'ambito degli indirizzi programmatici e di gestione dettati dal Consiglio Comunale e nel rispetto dei principi di autonomia imprenditoriale, sono approvati dalla Giunta Comunale i sottoelencati atti adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda:

- a) i regolamenti aziendali;
- b) la nomina del Direttore;
- c) le deliberazioni di spesa a carico di più esercizi;
- d) le convenzioni con gli altri enti locali, che comportino l'estensione fuori del territorio comunale dei servizi istituzionali;
- e) la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società, i cui fini sociali coincidano anche in parte con quelli dell'azienda.

2) - La Giunta Comunale esercita la vigilanza sul Consiglio di Amministrazione, nonché sugli atti aziendali, ai fini del riscontro della loro

rispondenza agli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e verifica i

risultati della gestione con le modalità previste nel regolamento di funzionamento della Giunta comunale.

ART. 34 – ISTITUZIONI

1) – Le Istituzioni possono essere costituite per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale relativi a settori quali sicurezza sociale, salute, sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili.

3) - Le Istituzioni godono di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale.

3) - Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei consiglieri di amministrazione è stabilito dal regolamento e può variare, secondo l'importanza del servizio da gestire, da tre a cinque consiglieri.

4) - Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali. Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni.

5) – Non possono essere eletti alle cariche di Presidente e Consigliere coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consigliere comunale e di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune di

PANNI.

6) – Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco in caso di gravi irregolarità gestionali e di gravi

violazioni di norme. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione del Presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari,

7) cessati dalla carica o revocati.

8) Alla deliberazione consiliare di costituzione dell'istituzione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, nel quale sono determinati anche le attribuzioni degli organi, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale, le modalità d'indirizzo e di vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione.

9) - La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina gli apporti finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indichi analiticamente le previsioni sul fabbisogno dei servizi e sui costi, determini le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stimi le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

10) Il Direttore è nominato dall'Amministrazione comunale con le modalità stabilite dal Regolamento ed è prescelto tra i dirigenti del Comune o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

11) L'istituzione opera con il personale assegnato dal Comune e può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali.

ART. 35 – SOCIETA' PER AZIONI

1) – Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la

costituzione di società anche a maggioranza privata, con la partecipazione ad altri soggetti pubblici o privati.

2) – Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3) - Gli Enti pubblici possono sostituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4) - Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale. Negli statuti delle società devono essere

previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune

5) Per la gestione dei suddetti servizi pubblici si fa espresso richiamo agli artt. 113 e 116 del D. Lgs 267/2000.

ART. 36 – ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1) - Per la gestione dei servizi, per l'esercizio di funzioni, nonché per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi il Comune potrà ricorrere a tutte le forme di cooperazione attraverso i moduli associativi ed i vari tipi di accordi amministrativi con altri Comuni, con la Provincia di Foggia o con altri soggetti pubblici e privati, che la legge contempla.

CAPO VI - GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E

CONTABILITA'

ART. 37 – PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1) – La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti, con i quali essa viene definita e rappresentata, sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2) – Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la

quale esamina e valuta previamente il criterio per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta definisce i contenuti di maggiore rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3) – Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4) – Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con le maggioranze previste dalla legge e dal regolamento.

ART. 38 - PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1) – Contestualmente al progetto di bilancio annuale, allo schema di relazione previsionale e programmatica ed al progetto di bilancio pluriennale, la Giunta propone il programma delle opere pubbliche e degli

investimenti, ovvero l'aggiornamento dello stesso, contenente la descrizione degli interventi che si prevede di realizzare durante l'esercizio.

2) – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3) – Le previsioni contenute nel programma corrispondono

a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio di previsione annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

4) – Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale.

ART. 39 – RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

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

2) – Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3) – La Giunta comunale assicura agli Uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

ART. 40 – RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

- 1) – La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
- 2) – Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono reinvestite in titoli di Stato ovvero impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.
- 3) – Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

ART. 41 – ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) - L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi ed in conformità alle norme dello Statuto.

ART. 42 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- 1) - Il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno venti giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione degli stessi da parte del Consiglio Comunale.

2) - Il bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione Puglia, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.

ART. 43 – CONTO CONSUNTIVO

1) - I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, dal conto generale del patrimonio e dal conto economico.

2) - Il conto consuntivo è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione d'efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

3) - Il conto consuntivo e la relazione di accompagnamento sono presentati dalla Giunta al Consiglio trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

ART. 44 – IL REVISORE DEI CONTI

1) - Il Revisore dei conti è, prescelto tra un professionista iscritto ad una delle categorie professionali indicate nei limiti di legge ed è eletto dal Consiglio Comunale .

2) - Non possono essere eletti alla carica di Revisori coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ., dalla legge 23 aprile 1981 n. 154, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri Comunali, dei componenti la Giunta

Comunale, del Segretario Comunale e dei Dirigenti, e coloro che hanno con il Comune o con le Aziende da esso

dipendenti o controllate un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

3) - Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, al suo incarico. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca del Revisore, il Consiglio Comunale deve provvedere entro sessanta giorni alla sua sostituzione.

4) - Il compenso annuale dei revisori è determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio, nei limiti di legge.

5) - In via transitoria, e solo in sede di prima applicazione delle nuove norme statutarie, successivamente alla entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale provvederà, con apposito atto deliberativo, alla eventuale conferma del revisore in carica.

ART. 45 – FUNZIONI E COMPETENZE DEL REVISORE DEI CONTI

1) - Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, secondo le previsioni e modalità previste dal regolamento.

- 2) - Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione.
- 3) - Il Revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni.
- 4) - Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il Revisore ne riferisce immediatamente al Sindaco, il quale provvede a convocare il

Consiglio Comunale nel termine previsto dal regolamento, iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Revisore.

- 5) - Il Revisore attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e redige apposita relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del conto consuntivo medesimo, esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 6) - Il Revisore svolge le stesse funzioni con le stesse competenze anche nei confronti delle istituzioni.

CAPO VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -

ART. 46 – CITTADINI

- 1) - Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio, o di utenza dei servizi.

ART. 47 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
ALL'AMMINISTRAZIONE

1) Il Comune si ispira ai principi della legge 8.3.1994, n. 203 e del D. L.vo 25.7.1998, n. 286, e in particolare:

a) favorisce l'inserimento nella comunità locale dei cittadini della U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto della loro identità culturale e religiosa;

b) prende ogni utile iniziativa per prevenire la discriminazione razziale e la xenofobia;

c) assicura il diritto alla libertà di riunirsi pacificamente e alla libertà

di associazione;

d) adotta tutte le misure idonee ad assicurare che i cittadini dell'U.E. e

degli stranieri regolarmente soggiornanti possano accedere alle informazioni riguardanti i loro diritti ed i loro obblighi nell'ambito della vita pubblica locale;

e) agevola la costituzione di una consulta in cui sia assicurata una rappresentanza dei cittadini della U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel comune.

2) – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli Organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione tra gli organi predetti ed i cittadini.

3) – Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste

dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

ART. 48 - PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATE E CONSULTE

1) – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal

regolamento.

2) – La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3) – Il Comune di Panni attribuisce particolare rilevanza ad ogni forma associativa che si proponga il fine di promuovere ed incrementare la cultura della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti umani considerati fondamento di una libera e pacifica convivenza umana.

4) – Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le Associazioni del volontariato; le Associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le Associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

5) - A dette Associazioni deve essere assicurata la possibilità di formulare proposte di deliberazione ai competenti organi collegiali dell'Ente e di esprimere pareri sugli atti amministrativi aventi carattere generale. A tale fine l'Amministrazione assicura l'accesso e l'informazione in merito ai piani ed ai programmi predisposti.

6) – Presso la Segreteria Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente articolo, è istituito un albo delle Associazioni che operano sul territorio.

7) – Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini il Comune costituisce le Consulte.

8) – Le Consulte sono organismi attraverso i quali è

valorizzata e promossa la partecipazione all'Amministrazione delle libere Associazioni ed Organizzazioni di cittadini mediante attività propositiva e di consultazione.

9) – Il regolamento di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione ed il funzionamento delle stesse.

10) – Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle altre libere forme associative.

11) – E' facoltà del Consiglio comunale d'istituire un'apposita Commissione consiliare per l'organizzazione dei rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni di cittadini e le Consulte.

12) – La Segreteria Comunale 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 all'amministrazione comunale.

ART. 49 – ASSOCIAZIONI E PRO LOCO

1) – Il Comune riconosce alle Associazioni e alla Pro Loco di Panni il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e

culturali, nonché di promozione dell'attività sociale e culturale, soprattutto

tenendo presente i seguenti punti:

- valorizzazione socio-culturale e salvaguardia del patrimonio storico ambientale della località;
 - promozione di attività socio ricreative e partecipative inerenti la cultura ed il tempo libero.
- 2) – Alle Associazioni ed alla Pro Loco può essere affidato il coordinamento di particolari iniziative tipiche delle finalità stesse.
 - 3) Può essere istituito un albo comunale ricognitivo delle Associazioni esistenti sul territorio comunale.

ART. 50 – ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE

- 1) – Ogni cittadino, in forma singola o associativa, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
- 2) – Le istanze sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione che viene posta e la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
- 3) – Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.
- 4) – In ogni caso il procedimento per l'esame delle istanze, petizioni e proposte dovrà essere concluso dagli organi competenti del Comune nel termine perentorio di trenta giorni dalla loro presentazione.

ART. 51 – CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E

REFERENDUM

- 1) – Quando occorre adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva delle categorie di cittadini interessate, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria.
- 2) – La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine indicato negli stessi.
- 3) – La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.
- 4) – Le convocazioni di <<FORUM>> dei cittadini costituiscono luoghi d'incontro, di comunicazione e di reciproca informazione tra i cittadini e rappresentanti dell'amministrazione comunale, finalizzati ad affrontare specifici temi e a risolvere

concreti problemi relativi alla condizione della popolazione.

5) – Il regolamento di partecipazione stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 52 – REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO

1) – Il referendum consultivo e abrogativo è istituito previsto dalla

legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento comunale per la

partecipazione. Con esso tutti gli elettori del Comune sono chiamati a

pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento –esclusi quelli di cui al successivo comma 4- relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli all'orientamento prevalente della comunità.

2) – I referendum consultivi, se ad iniziativa dell'amministrazione comunale, sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal presente Statuto e dal regolamento.

3) – I referendum consultivi e abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme autenticate, nelle forme di legge, da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

4) – Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;

b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) bilanci di previsione e conti consuntivi del Comune;

e) provvedimenti inerenti alla assunzione di mutui ed assunzione di prestiti;

f) designazione e nomina di rappresentanti del Comune e, comunque, provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

g) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio;

h) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate dallo Stato e da altri Enti;

i) quesiti referendari su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel Comune;

- j) quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- k) argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione comunale.
- 1) Il regolamento per la partecipazione, in conformità ai principi fissati dal presente articolo, disciplinerà le modalità di svolgimento delle consultazioni referendarie.

ART. 53 – AZIONE POPOLARE

- 1) - Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in caso di sua inerzia.
- 2) - Le Associazioni di protezione ambientale, iscritte all'albo delle associazioni del Comune di Panni, possono proporre le azioni risarcitorie di

competenza del giudice ordinario che spettino al Comune in conseguenza di

un danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del

Comune, mentre le spese processuali sono liquidate in favore ed a carico dell'Associazione.

- 3) – La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino o dall'Associazione, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente, entro i termini di legge.

Nel caso l'azione sia stata intrapresa da un cittadino, è necessario accertare che egli non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

ART. 54 – DIRITTO DI ACCESSO

1) – Ai cittadini, singoli e associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione con i limiti e secondo le modalità stabilite nel regolamento che sarà emanato.

2) – Il regolamento dovrà stabilire i tempi, anche differiti per tipologie e/o quantità di atti, ma in ogni caso non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta scritta, entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti e le categorie di atti e documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita al fine di tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.

3) – Il diniego di esibizione deve essere motivato in forma scritta.

ART. 55 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1) – Il Comune, di norma, si avvale oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo

pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

2) – L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

3) – La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

4) – Il regolamento per la partecipazione detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7.8.1990 nr. 241.

5) – Il medesimo regolamento per la partecipazione, compatibilmente con la disponibilità di mezzi finanziari, di personale e strutture, potrà disciplinare la predisposizione, con cadenza periodica, di un bollettino d'informazione sull'attiva svolta dall'amministrazione comunale da inviare alle Associazioni, agli Enti ed Organismi esistenti in Panni.

ART. 56– DIFENSORE CIVICO

1) - Il Difensore Civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale in quanto organo di tutela e difesa degli appartenenti alla Comunità cittadina ed espressione della democrazia civica e municipale.

2) - Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi,

disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti degli appartenenti alla Comunità cittadina.

3) - Il Difensore Civico esercita il controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni sottopostegli da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati, purché riguardino:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni di personale, dotazioni organiche e relative variazioni.

1) - Il controllo di cui al punto 3) è esercitato con le modalità previste nell'art. 127 del D. Lgs 267/2000.

2) - Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati e resta in carica cinque anni.

3) - Le candidature sono presentate dalle Consulte o da almeno 100 cittadini elettori. Se dopo due votazioni consecutive non si consegue il quorum dei due terzi dei Consiglieri assegnati, diverse candidature possono essere presentate al Consiglio Comunale con proposte sottoscritte da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali.

4) - L'Ufficio del Difensore Civico si avvale di personale dipendente del Comune di Panni.

5) - Il difensore civico può essere scelto tra i cittadini residente nel comune, che offrono la massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridico amm.va e che siano ritenuti idonei ad assolvere la

funzione di difensore dei diritti e degli interessi dei loro concittadini.

6) - Il regolamento determina le cause di cessazione dalla carica.

7) - Quando il Difensore Civico ravvisi, da parte dell'Amministrazione, atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi d'imparzialità e buon andamento:

a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;

b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione, segnala il caso agli organi competenti perché assumano i conseguenti provvedimenti, informandone contestualmente il Consiglio Comunale. Entro dieci giorni dall'informazione gli organi competenti devono provvedere di conseguenza.

c) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.

8) - Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

9) - Il Difensore Civico è tenuto al riserbo sugli atti di cui sia venuto a conoscenza in relazione al mandato conferitogli.

10) - Il Sindaco, anche su richiesta del Difensore Civico,

può proporre a pubbliche amministrazioni statali o regionali, o ad enti o aziende pubbliche che abbiano gli uffici nel territorio comunale, la stipula di convenzioni per consentire al Difensore Civico di esercitare le proprie competenze nei loro confronti. Il Difensore Civico coordina la propria attività con il Difensore Civico della Regione Puglia anche al fine di

assicurare la piena tutela dei diritti e degli interessi degli appartenenti alla

Comunità cittadina nell'ambito dell'unità sanitaria locale.

CAPO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 57 – REGOLAMENTI

1) - Nel rispetto dello Statuto e dei principi fissati dalla legge, il Comune di Panni adotterà ovvero adeguerà entro mesi sei dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, salvo termini più brevi fissati da disposizioni di legge, i regolamenti previsti dallo Statuto e dalle norme di legge. In particolare il Comune si doterà dei seguenti regolamenti:

- a) regolamento del Consiglio comunale;
- b) regolamento della Giunta Comunale;
- c) regolamento del Difensore Civico;
- d) regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi;
- e) regolamento per la partecipazione e per l'informazione dei cittadini;
- f) regolamento di contabilità;
- g) regolamento delle Istituzioni;

- h) regolamento dei contratti;
- i) regolamento per il procedimento amministrativo;
- j) regolamento per le società di incentivo;
- k) regolamento per l'accesso agli atti e la tutela delle persone e per il trattamento dei dati personali;
- l) regolamento sulla sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro;
- m) regolamento edilizio comunale;

- n) regolamento per la gestione dei rifiuti;
- o) regolamento per la concessione di contributi, sussidi e benefici economici;
- p) regolamento per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità;
- q) regolamento delle imposte comunali;
- r) regolamento di polizia mortuaria comunale.

ART. 58 – REVISIONE DELLO STATUTO

- 1) – Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del D.Lgs 267/2000.
- 2) - L'entrata in vigore di nuove leggi, che enuncino principi in materia di ordinamenti comunali e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale, pertanto, dovrà provvedere alle conseguenti modifiche

statutarie entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette. In tutti gli altri casi le modifiche o integrazioni dello Statuto possono essere deliberate, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

3) – Ogni iniziativa di revisione statutaria, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4) – La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente.

ART. 59 – ENTRATA IN VIGORE E PERIODO TRANSITORIO

1) – Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente

organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

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

3) – Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

4) – Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5) – Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

..