

COMUNE DI COPERTINO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 17 del 21.10.2004

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

IL COMUNE DI COPERTINO

- 1) Il Comune di Copertino è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne tutela i valori e le tradizioni culturali, civili e religiose, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Esso è dotato di autonomia statutaria, organizzativa, impositiva e finanziaria.
- 3) Il Comune si avvale della sua autonomia, nell'esercizio dei propri poteri e funzioni, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, secondo il principio di sussidiarietà.
Esercita la potestà regolamentare nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
Terrà conto nella sua azione dei principi e degli indirizzi contenuti nelle Convenzioni europee, nella Carta dell'Unione.
Valorizza la funzione e il ruolo del cittadino, assicura trasparenza, efficacia ed imparzialità all'azione amministrativa, promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati, delle organizzazioni sociali e di volontariato, garantendo i diritti di uguaglianza e la centralità della persona, assicurando in ogni caso la parità e la pari opportunità tra i due sessi.
- 4) Il Comune di Copertino ha un proprio gonfalone ed uno stemma dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.

PRINCIPI PROGRAMMATICI

1. Il Comune promuove e sostiene tutte le iniziative, culturali e scientifiche, a favore della vita.
2. Il Comune tutela le fasce più emarginate della popolazione avvalendosi anche dell'opera delle associazioni di volontariato, realizza e promuove la solidarietà della comunità locale a vantaggio dei soggetti più deboli e indifesi, predisponendo adeguate forme di protezione e strutture di servizio sociale.
3. Assicura e concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, con l'obiettivo di promuovere l'elevazione della qualità della vita.
4. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio devono garantire pari opportunità alle donne e agli uomini nelle nomine negli incarichi e nelle designazioni di loro competenza. A tal fine il Comune si impegna a realizzare condizioni di civile convivenza, superando ogni forma di discriminazione con specifica attenzione allo stato di gravidanza e maternità perseguendo una politica di pari opportunità ispirata al criterio del riequilibrio della rappresentanza e di valorizzazione della differenza di genere attraverso azioni positive come previsto dalla legge n. 125 del 10 aprile 1991.
Il Consiglio Comunale nomina una Commissione per le Pari Opportunità. La Commissione definisce le proposte su tutte le misure organizzative e normative necessarie a che siano rimossi gli ostacoli che si frappongono alla piena e paritaria partecipazione delle donne e degli uomini alla funzione pubblica nelle istituzioni, negli uffici e nelle attività del Comune.
La durata, le modalità di nomina ed i compiti saranno previsti in uno specifico regolamento.
5. Opera per la tutela della salute, fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, e riconosce il valore formativo della pratica sportiva.
6. Tutela e valorizza, promuovendo e sostenendo anche la partecipazione di soggetti pubblici e privati, le risorse ambientali, culturali, storiche ed artistiche del territorio comunale, diffondendone il valore di bene primario della collettività.

7) Il Comune indirizza e guida lo sviluppo economico della comunità locale:

- sostenendo il valore primario dell'impresa agricola;
- apprestando e gestendo aree attrezzate per insediamenti produttivi e sistemi di servizi reali alle imprese;
- promuovendo lo sviluppo dell'artigianato, particolarmente di quello artistico, al fine di assicurare una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
- promuovendo lo sviluppo delle attività turistiche con un'ordinata espansione delle strutture turistico – ricettive;
- assicurando un razionale sistema di distribuzione commerciale sul territorio e garantendo la tutela del consumatore.

8) Il Comune con metodo di pianificazione urbanistica, garantisce l'armonico sviluppo del territorio; opera in difesa del suolo, per la prevenzione ed eliminazione dei fattori di inquinamento, nella salvaguardia delle attività produttive nel territorio.

8 – bis) L'Ente tutela il diritto alla formazione e all'orientamento per sviluppare competenze e culture professionali e per favorire la partecipazione allo sviluppo della realtà territoriale. A tal fine svolge attività di formazione professionale anche attraverso interventi finalizzati, secondo quanto previsto dalla legge regionale 07.8.2002, n.15.

9) Organizza un sistema coordinato di viabilità, trasporti circolazione, parcheggi, verde e spazi pubblici, tecniche di smaltimento dei rifiuti di ogni natura, adeguato alle esigenze della comunità locale, al fine di garantire idonee forme di aggregazione sociale, la mobilità individuale e collettiva, il superamento dei vari tipi di barriere e la pubblica igiene.

10) Il Comune promuove, anche d'intesa con altri Enti, la realizzazione di opere di rilevante interesse nei settori di propria competenza.

TITOLO II

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

ART. 3

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

- 1) Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione popolare alla vita amministrativa. Cura l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, iniziative, decisioni e atti di particolare rilevanza, consentendone l'utilizzazione ai cittadini e alle organizzazioni sociali.
- 2) Organizza conferenze e incontri, stabilisce rapporti con gli organi di informazione ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.
- 3) I documenti amministrativi del Comune delle istituzioni e delle aziende comunali, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, di cui al successivo comma 4.
- 4) Apposito regolamento assicura l'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi ed indica le categorie di atti di cui può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali.
- 5) Non può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale oltre che dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati.

INIZIATIVA POPOLARE

- 1) I cittadini, singoli o associati, possono presentare agli Organi comunali istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardano l'azione amministrativa del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi.
- 2) Le proposte organicamente formulate, preventivamente sottoposte all'esame di proponibilità sotto il profilo giuridico, in rapporto agli strumenti generali del Comune, da parte della Commissione Consiliare competente, le istanze e le petizioni sono sottoposte all'esame degli organi cui il cittadino o i cittadini intendono rivolgersi entro trenta giorni dal deposito.

La commissione ammette alla discussione, a richiesta, una delegazione dei presentatori.

Gli organi comunali competenti adottano i provvedimenti definitivi entro i successivi sessanta giorni.

- 3) Il Sindaco, a conclusione dell'iter procedurale, darà comunicazione al soggetto o ai soggetti interessati del relativo esito, entro quindici giorni, motivando adeguatamente l'eventuale diniego.
- 4) Il Regolamento prevede procedure e modalità di presentazione, accettazione ed esame delle iniziative di partecipazione avanzate nel rispetto dei termini stabiliti da questo articolo.
- 5) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

REFERENDUM

- 1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della Comunità locale su provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.
- 2) E' indetto, altresì, referendum consultivo o propositivo su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra, allorquando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti alle liste elettorali alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3) I quesiti possono essere formulati anche in modo da consentire la scelta tra due o più opzioni relative alla stessa questione.
- 4) La richiesta del Comitato Promotore deve essere sottoscritta da almeno dieci elettori del Comune di Copertino.
- 5) La commissione per i referendum, composta da garanti – esperti, scelti secondo modalità indicate dal regolamento, procede al giudizio di ammissibilità dei referendum di iniziativa popolare ed ha facoltà di proporre al Comitato Promotore una più chiara formulazione dei quesiti referendari. Il giudizio della Commissione è inappellabile.
- 6) Il Consiglio Comunale, fermo restando che è tenuto ad esprimersi sulla materia oggetto del referendum entro i successivi sessanta giorni, delibera in conformità alla volontà popolare espressa dalla maggioranza assoluta dei voti validi, sempre che alla consultazione abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto.
- 7) Il Regolamento definisce le ulteriori modalità di attuazione disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità della richiesta di referendum.

LIMITI AL REFERENDUM

- 1) La richiesta di referendum può riguardare qualsiasi argomento di interesse generale della comunità locale, in merito al quale il Consiglio o La Giunta comunale hanno competenza deliberativa, tranne che in materia di:
 - a) Tributi e tariffe, bilancio e contabilità, assunzione di mutui o emissione di prestiti obbligazionari;
 - b) Acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti e concessioni;
 - c) Elezione, nomina, designazione, decadenza, revoca;
 - d) Personale del Comune, di sue aziende speciali o istituzioni;
 - e) Statuto o regolamenti interni;
 - f) Atti amministrativi esecutivi di norme legislative o regolamentari;
 - g) Tutela delle minoranze etniche, religiose e degli immigrati extra – comunitari.
 - h) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
- 2) La proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di tre anni.
- 3) Una tornata referendaria non può essere indetta prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di un'altra precedente tornata. E' consentito l'accorpamento di più quesiti referendari sino ad un massimo di tre.
- 4) Le consultazioni e i referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

- 1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurandone la partecipazione ai vari momenti dell'attività amministrativa, garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, coinvolgendole nella gestione dei servizi.
- 2) Il Consiglio comunale, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, istituisce l'albo delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato ai fini della registrazione e della individuazione dei soggetti interlocutori dell'Amm.ne Comunale, assicurando loro, nella materia di rispettiva competenza, l'esercizio di funzioni consultive e di iniziativa in ordine alla predisposizione di programmi e piani.
- 3) Il regolamento determina le modalità attraverso cui associazioni, organizzazioni, movimenti o comitati di cittadini che ne facciano richiesta possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune.

DIFENSORE CIVICO

- 1) Il Comune istituisce l'Ufficio del difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione del Comune, delle istituzioni, aziende speciali ed enti controllati dal Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. In particolare il difensore civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione del Dec. Lgs. 267/2000, della L. 241/1990, dello Statuto e dei regolamenti del Comune, nonché dei regolamenti delle aziende speciali e degli enti controllati dal Comune.
- 2) Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto. Può essere rieletto una sola volta.
- 3) Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Copertino. E' scelto tra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico – amministrativa e diano garanzia di indipendenza ed imparzialità oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.
- 4) Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, il direttore generale e i dirigenti della ASL, gli amministratori di aziende, istituzioni, società ed enti cui partecipi il Comune, i componenti della Sezione decentrata di controllo, i titolari di contratti d'opera o di prestazione professionale con il Comune o aziende, istituzioni, società ed enti cui il Comune partecipi;
 - c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a ogni livello;
 - d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso per reati dolosi.
- 5) L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

- 6) L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, che non sia stata fatta cessare entro venti giorni dal suo verificarsi e l'ineleggibilità operano di diritto e comportano la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.
- 7) Il difensore civico cessa dalla carica:
 - a) alla scadenza del mandato ;
 - b) per dimissioni, morte o impedimento grave;
 - c) quando il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri, ne deliberi la revoca per gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali.
- 8) Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta scritta dei cittadini singoli o associati. Quando il difensore civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento:
 - a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, eventualmente previo colloquio informativo con lo stesso, 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 Comunale, spirato il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al Sindaco l'esercizio dei poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisati dal regolamento;
 - c) può richiedere la promozione dell'azione disciplinare;
 - d) sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco, che hanno obbligo di provvedere, ad assumere i provvedimenti di propria competenza, informandone in ogni caso il Consiglio Comunale;
 - e) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività, formulando anche suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.
- 9) La materia del pubblico impiego non costituisce oggetto dell'intervento del difensore civico.

- 10) Il difensore civico esercita il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio, se non per atti riservati per espressa indicazione di legge.
- 11) I Consiglieri comunali non possono proporre richieste di intervento del difensore civico.
- 12) Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali o dagli enti dipendenti, il cui numero e le cui qualifiche sono stabiliti dal Consiglio Comunale, sentito il titolare dell'incarico. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal difensore civico.
- 13) Al difensore civico spetta un'indennità pari a quella massima prevista dalla normativa statale per il sindaco lavoratore non collocato in aspettativa.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 9

IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico- amministrativo.
- 2) Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa, nonché di apposita struttura per il suo funzionamento.
- 3) Il Consiglio esercita le potestà ad esso espressamente conferite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 4) Il Funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento sulla base dei principi fissati dallo Statuto. Detto regolamento fissa le modalità per assicurare al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, nonché una apposita struttura.
- 5) Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di delibere inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sedute sono straordinarie.
- 6) Il Consiglio, sia in seduta ordinaria sia in seduta straordinaria, è convocato e presieduto dal Presidente, che ne regola i lavori attraverso l'ordine del giorno.
- 7) Il Consiglio è convocato dal Presidente, in sessione straordinaria, su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica. Tale adunanza deve tenersi entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta ed il relativo ordine del giorno deve contenere le questioni proposte .
- 8) La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Detta seduta è presieduta dal Consigliere Anziano, così come individuato dalla legge, fino alla elezione del Presidente dell' Assemblea.

- 9) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico e amministrativo.
- 10) Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 11) Con cadenza almeno semestrale, il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e comunque entro il 30 giugno e 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 12) Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

REGOLAMENTI COMUNALI

- 1) Il Consiglio adotta e modifica, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i seguenti regolamenti:
 - a) per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio oltre che per i rapporti con gli altri organi del Comune;
 - b) per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni;
 - c) per l'organizzazione ed il funzionamento degli organismi di partecipazione.

ART. 11

REGOLAMENTO CONSILIARE

- 1) Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:
 - a) il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti, speciali e di controllo o di garanzia. La Presidenza delle Commissioni Consiliari con funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.
 - b) Le modalità per assicurare al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, nonché, una apposita struttura per il suo funzionamento.
 - c) la pubblicità delle attività consiliari e delle commissioni;
 - d) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazioni di competenza consiliare;
 - e) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
 - f) l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti di Istituzioni ed aziende speciali;
 - g) i procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le istituzioni esterne al Comune.
- 2) Il regolamento consiliare si attiene ai seguenti criteri e principi:
 - a) disciplinare in modo distinto i diritti ed i doveri dei singoli consiglieri comunali anche in ordine al diritto di accesso alle informazioni dei gruppi consiliari, del Sindaco e della Giunta comunale in Consiglio, dei soggetti legittimati a rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;
 - b) assicurare l'attuazione del programma della Giunta comunale nei tempi da essa stabiliti, salvo il diritto dei gruppi consiliari di esprimere le proprie valutazioni su ciascuna parte del programma e nella attuazione dello stesso;
 - c) assicurare l'esercizio del diritto dei gruppi consiliari anche di minoranza, di portare le proprie proposte alla votazione del Consiglio;
 - d) dedicare una sessione consiliare ordinaria all'esame della politica sociale, dell'assetto del territorio, delle attività culturali e del rendimento degli istituti di partecipazione, previa acquisizione dei pareri e delle osservazioni dei cittadini, di gruppi e formazioni sociali.

ART. 12

I CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) I consiglieri comunali rappresentano la comunità locale senza vincolo di mandato.
- 2) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.
- 3) Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 4) Hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato nonché copia degli atti e dei provvedimenti.
- 5) I diritti sanciti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.
- 6) I Consiglieri comunali hanno il diritto a ottenere da parte del Presidente del Consiglio una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- 7) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte.
- 8) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 9) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio Comunale, sia ordinarie che straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine di giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
- 10) I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.
I Consiglieri Comunali possono richiedere, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

ART. 13

II PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA CONSILIARE

- 1) Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta procede alla elezione del Presidente dell'Assemblea e di un Vice Presidente, subito dopo la convalida della elezione dei suoi componenti.
- 2) La elezione del Presidente ha luogo a scrutinio palese, per appello nominale, a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati su proposta del Sindaco neo-eletto o dei consiglieri.
- 3) Nel caso di più proposte, le stesse saranno poste a votazione secondo l'ordine di presentazione.
- 4) Qualora nessun consigliere ottenga la maggioranza dei voti di cui sopra, si procede, nella stessa seduta, ad altra votazione tra due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età. Risulterà eletto il consigliere che avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
- 5) La elezione del Vice Presidente, che sostituisce in caso di assenza o impedimento il Presidente, ha luogo nella stessa seduta e dopo l'elezione del Presidente, con separata votazione e con le stesse modalità.
- 6) Il Presidente ed il Vice Presidente entrano in carica al momento della proclamazione dell'esito della votazione di elezione e restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Possono essere revocati dal Consiglio, su proposta motivata di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, con le stesse procedure per l'elezioni.
- 7) La carica di Presidente e di Vice Presidente dell'Assemblea Consiliare è incompatibile con quella di Sindaco e di Assessore Comunale.

- 8) Al Presidente, che rappresenta il Consiglio Comunale, compete:
- a) la convocazione del consiglio, con la fissazione del giorno dell'adunanza e degli argomenti da trattare, proposti dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
 - b) assicurare una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
 - c) la direzione dei lavori del Consiglio. ed in particolare:
 - l' esercizio della potestà discrezionale di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi dello Statuto e dei regolamenti, la regolarità della discussione e delle deliberazioni;
 - la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;

 - l'allontanamento dall' uditorio, previ opportuni avvertimenti, di chiunque sia causa di disturbi o disordine;
 - la scelta degli scrutatori;
 - d) la convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
- 9) I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART. 14

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1) Il Consiglio Comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
- 2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

ART. 15

LA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta Comunale è organo propositivo di impulso e di indirizzo politico-amministrativo nonché di verifica della rispondenza dei risultati della attività amministrativa e della gestione di competenza dei Responsabili dei servizi Comunali agli indirizzi impartiti. Collabora col Sindaco alla formazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- 2) La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro delle linee programmatiche e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
Gli atti adottati dalla Giunta Comunale non devono, ai sensi di legge e del presente Statuto, essere riservati al Consiglio Comunale e non devono rientrare nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Generale, al Direttore, ai Dirigenti o ai Responsabili dei servizi Comunali.
- 3) Riferisce al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi generali e settoriali nei termini e modalità previste dall'art.9 comma 11.
- 4) Compete in particolare alla Giunta:
 - a) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - b) deliberare, sulla base delle determinazioni adottate dal Consiglio, in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - c) deliberare in materia di liti attive e passive oltre che in materia di rinunzie e transazioni che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
 - d) nominare i componenti le commissioni di gara e di concorso con riferimento all'oggetto delle stesse;
 - e) esercitare, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;
 - f) decidere in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli Organi gestionali dell'Ente.

ART. 16

NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sette Assessori, tra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
- 2) Il Sindaco dà comunicazione della nomina della Giunta al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 3) La carica di Assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di Assessore, cessa quella di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
- 4) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- 5) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
- 6) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nome di chi ha nominato in sostituzione dell'Assessore cessato dalla carica.
- 7) Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari senza diritto di voto.

ART. 17

ELEZIONE DEL SINDACO

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

ART. 18

ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e ne determina anche gli argomenti da esaminare. In mancanza del Sindaco la Giunta Comunale è convocata dal Vice Sindaco che ne fa le veci e in mancanza di quest'ultimo dall'Assessore presente più anziano per età.
- 2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 3) La Giunta esercita collegialmente le proprie funzioni e delibera con la maggioranza dei voti sempre che partecipi alla seduta la maggioranza dei suoi componenti.
- 4) Gli Assessori sono preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale.
- 5) La convocazione della Giunta avviene di regola con avviso scritto; nei casi di urgenza può essere fatta anche telefonicamente. L'ordine del giorno della riunione della Giunta è fissato dal Sindaco sulla base delle proposte degli Assessori, regolarmente scritte, istruite dagli uffici, corredate dai prescritti pareri e depositate presso la Segreteria Generale almeno due giorni prima della seduta.
- 6) Le deliberazioni della Giunta sono firmate dal Sindaco e dal Segretario Generale.

ART. 19

II SINDACO

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
- 2) Il Sindaco rappresenta il Comune.
- 3) Il Sindaco:
 - a) Convoca e presiede la Giunta determinandone gli argomenti;
 - b) Chiede al Presidente dell'Assemblea la convocazione del Consiglio Comunale proponendo gli argomenti da esaminare e da iscrivere all'ordine del giorno;
 - c) Agisce, resiste in giudizio e transige nell'interesse del Comune, in attuazione di atti deliberativi esecutivi;
 - d) Promuove davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
 - e) Nomina il Segretario Generale scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f) Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore se nominato, ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
 - g) Conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
 - h) Nomina i Dirigenti, i Responsabili degli uffici e servizi, secondo le modalità e i criteri stabiliti dallo statuto e dai regolamenti comunali. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento comunale;
 - i) Coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei Servizi pubblici nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - l) Sovrintende al Corpo di Polizia Municipale;
 - m) Indice i referendum comunali;

- n) Sospende cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune;
 - o) Individua con dichiarazione motivata gli atti riservati dalla cui diffusione può derivare pregiudizio alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;
 - p) Esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.
- 4) Il Sindaco nomina gli Assessori tra cui un Vice Sindaco al fine di assicurare la propria sostituzione in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi. Assegna a ciascun Assessore funzioni organicamente ordinate per materia e la responsabilità politico - amministrativa di indirizzo, controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto.
 - 5) Il Sindaco può conferire incarico specifico ai Consiglieri comunali per approfondire e affrontare specifiche tematiche di particolare interesse.
 - 6) Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio Comunale delle richieste di stipula di accordi di programma pervenute da soggetti abilitati ed indica le determinazioni che ritiene di assumere in riferimento ad esse.
 - 7) Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio della richiesta di accordi di programma che intenda promuovere, indicando gli enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.
 - 8) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.

TITOLO IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 20

PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

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

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

ART. 21

STRUTTURA DEL COMUNE

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ai Dirigenti ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2) Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 22

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) Il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e Servizi, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, i Dirigenti, il Direttore, il Segretario generale e gli organi amministrativi.

- 2) I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento, al Direttore ai Dirigenti e ai funzionari responsabili spetta. ai funi del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in aree della dirigenza, in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso alle strutture trasversali o di staff intersettoriali;
- 4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 23

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1) I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria funzionale *in* conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei

rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, i Dirigenti, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

- 3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- 4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, dai Dirigenti e dagli organi collegiali.
- 5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile urgente.

ART. 24

DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

ART. 25

COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Dirigenti ed i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta.
- 4) Il Direttore Generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 5) L'incarico di Direttore Generale e i relativi compiti e funzioni possono essere conferiti dal Sindaco al Segretario Generale sentita la Giunta Comunale.

ART. 26

DIRIGENTI

- 1) I Dirigenti adottano le determinazioni a contrattare e le relative procedure, stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
- 2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta Comunale la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del decreto legislativo n.267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
 - j) forniscono al Direttore Generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

- 3) I Dirigenti possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4) Il Sindaco può delegare ai Dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 27

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2) I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale e dai Dirigenti secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, dai Dirigenti, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 28

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, evidenziandone i vantaggi per l'Amministrazione comunale, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2) La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del decreto legislativo n.267/2000.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 29

COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 30

SEGRETARIO GENERALE

- 1) Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
- 2) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 3) Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 31

FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

- 1) Il Segretario Generale 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 si avvalga della facoltà prevista dal comma 4 dell'art. 108 del decreto legislativo 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 ed il Direttore Generale.
- 3) Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 4 del citato art.108 del decreto legislativo n.267/2000, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
- 4) Il Segretario Generale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'articolo 49 del decreto lgs.vo 207/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei Servizi.
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 - e) esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4 del decreto legislativo n.267/2000.

ART. 32

VICESEGRETARIO GENERALE

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 33

PARERI

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

ART. 34

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici riservati in via esclusiva dalla legge, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione dei fini sociali, economici, e civili, può ricorrere alle 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 concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - e) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o s.r.l. a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
 - g) il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

SERVIZI LOCALI

- 1) Il Consiglio comunale approva, con scadenza almeno triennale, salvo diverse disposizioni di legge, il piano generale dei servizi pubblici erogati dal Comune. Il piano deve indicare l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e gestione.
- 2) L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico – finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
- 3) La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione.
- 4) In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, sono le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.
- 5) A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione, le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
- 6) Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi, dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 36

ISTITUZIONI

- 1) Nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo, il Consiglio Comunale costituisce, con atto motivato, le istituzioni la cui disciplina è demandata ad apposito regolamento che deve comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi comunali le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

**NOMINA E DESIGNAZIONE DI RAPPRESENTANTI
DEL COMUNE E DEL CONSIGLIO PRESSO
ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI**

- 1) Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

**ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE
DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

- 1) Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia è sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 39

AUTONOMIA FINANZIARIA

- 1) Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri relativi alla compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi che assicura.
- 2) La determinazione delle tariffe, da effettuare in rapporto ai costi effettivi dei servizi, può prevedere livelli differenti di compartecipazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
- 3) Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
- 4) Il regolamento sulla partecipazione disciplina tali forme di consultazione, nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
- 5) Il Consiglio comunale determina la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie affinché si proceda alla realizzazione delle opere o degli interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

ART. 40

DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

- 1) Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.
- 2) Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.
- 3) Al fine di garantire l'effettivo esercizio di tali diritti, il Consiglio comunale approva la *"Carta dei diritti del contribuente"*.

ART. 41

CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, al fine di permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
- 2) Il regolamento di contabilità prevede metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano, oltre al controllo dell'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi,

l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

- 3) Per specifici capitoli di bilancio particolarmente significativi per il valore programmatico che rivestono, indicati dal regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei servizi trasmettono semestralmente al Consiglio apposita scheda contenente la situazione aggiornata degli stessi, con l'indicazione degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato.
- 4) Il Consiglio comunale conosce l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai revisori dei conti, al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti ed ai funzionari Responsabili dei Servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

REVISORI DEI CONTI

- 1) Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori dei conti, individuandone le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Prevede, inoltre, meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune ed i revisori.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza. Ne prevede, inoltre, le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.
- 3) Sulla base dei criteri e delle metodologie previsti dal regolamento di contabilità, i revisori dei conti riferiscono semestralmente al Consiglio comunale circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
- 4) Il collegio dei revisori, nell'esercizio delle proprie funzioni, può disporre ispezioni, acquisire documenti, convocare dirigenti e impiegati del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere. Può inoltre disporre l'audizione degli amministratori e del direttore delle aziende speciali del Comune oltre che dei rappresentanti del Comune in qualsiasi altro ente.
- 5) A richiesta del Consiglio Comunale o del Sindaco, i revisori dei conti partecipano e prendono la parola nel corso delle sedute del Consiglio.
- 6) Il collegio dei revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

**COMMISSARIO AD ACTA PER L'APPROVAZIONE
DEL BILANCIO DI PREVISIONE**

- 1) Nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 1, lettera c), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D. Lg.vo 18.8.2000, n.267, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Presidente del Collegio dei revisori dei conti, in qualità di Commissario ad acta, predispone d'ufficio lo schema di bilancio, entro il termine di giorni venti dal termine di legge per l'approvazione del bilancio, per sottoporlo all'approvazione del Consiglio.
- 2)) In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il Presidente del Collegio dei revisori dei conti assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione. Decorso tale termine, senza che il Consiglio vi abbia provveduto, il Presidente del Collegio dei revisori dei conti dà immediata comunicazione al Prefetto, per la procedura dello scioglimento del Consiglio, e provvede all'approvazione del bilancio di previsione.
- 3) In ogni caso, le operazioni per la predisposizione dello schema e l'approvazione del bilancio devono perfezionarsi entro il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di legge, prescritta per l'approvazione del bilancio stesso.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 44

MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONI DELLO STATUTO

- 1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D. Lgs. n° 267/2000.
- 2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione del precedente.
- 3) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ENTRATA IN VIGORE

- 1) Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Puglia, affisso all'albo pretorio del Comune di Copertino per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 2) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
- 3) La Giunta promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 : Il Comune di Copertino

pag. 1

TITOLO II INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 3 :	Diritto all'informazione	pag. 4
Art. 4 :	Iniziativa popolare	pag. 5
Art. 5 :	Referendum	pag. 6
Art. 6 :	Limiti al Referendum	pag. 7
Art. 7 :	Organismi di partecipazione e consultazione	pag. 8
Art. 8 :	Difensore civico	pag. 9

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 9 :	Il Consiglio Comunale	pag. 12
Art. 10 :	Regolamenti comunali	pag. 14
Art. 11 :	Regolamento consiliare	pag. 15
Art. 12 :	I Consiglieri comunali	pag. 16
Art. 13 :	Il Presidente dell'Assemblea Consiliare	pag. 17
Art. 14 :	Consiglio Comunale dei ragazzi	pag. 19
Art. 15 :	La Giunta Comunale	pag. 20
Art. 16 :	Nomina e composizione della Giunta	pag. 21
Art. 17 :	Elezione del Sindaco	pag. 22
Art. 18 :	Attività e funzionamento della Giunta	pag. 23
Art. 19 :	Il Sindaco	pag. 24

TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 20 :	Principi generali amministrativi	pag. 26
Art. 21 :	Struttura del Comune	pag.27
Art. 22 :	Regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 28
Art. 23 :	Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 29
Art. 24 :	Direttore Generale	pag. 30
Art. 25 :	Compiti e funzioni del Direttore Generale	pag. 31
Art. 26 :	Dirigenti	pag. 32
Art. 27 :	Responsabili degli uffici e dei Servizi	pag. 33
Art. 28 :	Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione	pag. 34

Art. 29 :	Collaborazioni esterne	pag. 35
Art. 30 :	Segretario Generale	pag. 36
Art. 31 :	Funzioni del Segretario Generale	pag. 37
Art. 32 :	Vicesegretario Comunale	pag. 38
Art. 33 :	Pareri	pag. 39
Art. 34 :	Gestione dei servizi pubblici	pag. 40
Art. 35 :	Servizi locali	pag. 41
Art. 36 :	Istituzioni	pag. 42
Art. 37 :	Nomina e designazione di rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni	pag. 43
Art. 38:	Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni	pag. 44

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 39 :	Autonomia finanziaria	pag. 45
Art. 40 :	Diritti del contribuente	pag. 46
Art. 41 :	Controllo di Gestione	pag. 47
Art. 42 :	Revisore dei Conti	pag.48
Art. 43 :	Commissario ad acta per l'approvazione del bilancio di previsione	pag. 49

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 :	Modificazioni ed abrogazioni dello statuto	pag. 50
Art. 45 :	Entrata in vigore	pag. 51
INDICE		pag. 52 - 53