

COMUNE DI NOVOLI

STATUTO

Delibera n. 18 del 6.7.2001

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 POTERI E FUNZIONI

1. Il Comune di Novoli è Ente Autonomo titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e delle Regioni secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge la sua funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.
2. Il Comune di Novoli ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art.2 TERRITORIO – GONFALONE - STEMMA

1. Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite d'efficacia dei propri provvedimenti.
2. Può promuovere iniziative dirette a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.
3. Denomina le borgate e le frazioni.
4. Ha un proprio gonfalone ed uno stemma dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.

Art.3 AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettiva l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali, a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti d'uguaglianza.
2. A tal fine, nelle materie di competenza adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità.
3. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

Art. 4

SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.
2. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.
4. Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.
5. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.
6. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi reg.li, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
7. Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale e naturalistico ambientale anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

Art. 5

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.
2. Istituisce, regola e coordina le attività, commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.
3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.
4. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
5. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
6. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo un'ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.
7. Attua interventi per la protezione della natura, con collaborazione della Regione, e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico e di demanio armentizio.

Art. 6

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.
3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.
4. Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.
5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Regione, Provincia ed altri Enti Istituzionali, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

Art.7 **LIMITI ALLE FUNZIONI**

1. Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che, non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

Art. 8 **L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.
3. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

Art. 9 **PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.
3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione della Provincia, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
4. Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

Art. 10

L'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.
2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audio-visivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità di esprimere le proprie esigenze.
3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dai relativi regolamenti, anche nei confronti dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

Art. 11

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune promuove ed attua iniziative al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna cercando di garantire la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
2. Il Sindaco nel nominare i componenti della giunta comunale dovrà rispettare, ove ricorrano i presupposti, le pari opportunità dei sessi.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI

Art.12

ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco e nei limiti delle previsioni statutarie il Presidente del Consiglio.

Art. 13

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo è l'organo di produzione normativa, di programmazione ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, nei limiti e nelle forme stabiliti dalle leggi che regolano la materia.

3. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
4. Il Consiglio Comunale, nella seduta consiliare di convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio. Il distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia con i colori del Comune: rosso e blu, e lo stemma della Repubblica.
5. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco. Nel caso in cui nessun consigliere consegua tale maggioranza si procede, nella stessa seduta, a nuova votazione ed è eletto il consigliere che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Con le stesse modalità e con separata votazione, il Consiglio Comunale elegge il Vicepresidente, che coadiuva il Presidente e lo sostituisce nei casi di assenza e/o impedimento. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente, presiede l'adunanza il Consigliere Anziano, intendo con ciò il più votato.
6. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente è effettuata nella prima seduta Consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto. Il Presidente e il vice Presidente possono essere revocati con le stesse modalità previste per la loro elezione.
7. Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni secondo quanto previsto dalle leggi e dall'apposito regolamento. Rappresenta il Consiglio Comunale, mantiene i rapporti con il Sindaco, la Giunta ed i gruppi consiliari, al fine del buon andamento dei lavori del Collegio. Fatto salvo quanto indicato dal Regolamento, compete al Presidente:
 - a. la presidenza e il coordinamento dei lavori della Commissione dei Capigruppo;
 - b. la convocazione e la direzione dei lavori del Consiglio;
 - c. la stesura dell'ordine del giorno, sulla base delle richieste formulate dal Sindaco e dai Consiglieri;
 - d. il potere di mantenere l'ordine, di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle riunioni;
 - e. la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
 - f. l'espulsione dall'aula, previo avvertimento, di chiunque, compresi i consiglieri, sia causa di grave disordine o di turbativa al regolare svolgimento della seduta consiliare;
 - g. la scelta degli scrutatori, garantendo la rappresentanza della minoranza consiliare.
8. Con norme regolamentari e organizzative il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio e al Presidente del Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Il regolamento deve essere approvato dal Consiglio Comunale entro novanta giorni dall'entrata in vigore dello statuto.

Art. 14 COMPETENZE

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 15 **ATTRIBUZIONI**

Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

1. Eleggere il Presidente del Consiglio Comunale;
2. deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
3. approvare i regolamenti comunali previsti per legge;
4. definire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali.
5. formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
6. approvare i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici
7. approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
8. approvare il conto consuntivo;
9. approvare i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
10. formulare i pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti 5), 6), 7), 8) e 9);
11. approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
12. deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
13. determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione d'istituzioni e d'aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;
14. deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
15. affidare attività e servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
16. istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
17. stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
18. approvare la contrazione di mutui non previsti espressamente da atti fondamentali e l'emissione di prestiti obbligazionari;
19. deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
20. deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario;

21. definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
22. decidere sulle condizioni d'ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;
23. deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
24. istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;
25. discutere ed approvare in apposito documento le linee programmatiche di mandato;
26. definire gli indirizzi, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, per l'organizzazione e il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e degli orari d'apertura e chiusura degli uffici pubblici;

Art. 16

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. IL voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco e della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 17

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuate dal presidente del Consiglio di sua iniziativa o per richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. Il presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al

comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. In caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco
11. Il funzionamento del C.C. è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta. Il regolamento deve prevedere in particolare:
 - modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte;
 - numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, che, in ogni caso dovrà essere di almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri che la legge assegna al comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 18

COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee, nonché commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, d'indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. La presidenza delle commissioni di controllo, garanzia e d'indagine ove istituite, è affidata alla minoranza coi criteri stabiliti dal regolamento del C.C..

Art. 19

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni; la nomina del presidente delle commissioni consiliari aventi funzioni di

controllo o di garanzia, ove costituite; le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune; forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione; metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art.20 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha raggiunto la cifra elettorale (voto di lista più voto di preferenza) più alta.
3. In caso d'assenza o d'impedimento del Consigliere Anziano le relative funzioni saranno esercitate da chi lo segue nell'ordine di graduatoria.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge;
5. Nei consigli comunali il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
6. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della L. 19 marzo 90, n.55, come modificato dall'art.1 della L. 18 gennaio 92, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine dopo la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma che precede.

Art. 21 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge i Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il presidente del C.C. a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze ingiustificate, maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 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 eventuali elementi probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che in ogni modo non può essere inferiore a gg. 20 decorrenti dalla data di ricevimento.

4. Scaduto tale termine la decadenza è pronunciata dal C.C. a norma del regolamento e negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione d'incompatibilità.

Art.22

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne comunicano al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ai gruppi consiliari sono forniti, compatibilmente con le strutture comunali, attrezzature di supporto e di assistenza giuridica, tecnica e amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

Art. 23

ELEZIONE E PREROGATIVE

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del C.C..
3. Con cadenza almeno annuale, e in ogni caso in coincidenza con il conto consuntivo, il Consiglio, provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio 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.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 24

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
2. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale da essi amministrato.

Art. 25

GIUNTA COMUNALE

1. La giunta e' l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e le finalità dell'ente nel quadro delle linee programmatiche generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
5. Gli assessori, possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale;
6. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferita e può essere revocata in qualsiasi momento dal Sindaco.

Art. 26

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 (sei) Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.
2. In sede di prima attuazione, il Sindaco può modificare il numero degli Assessori, secondo il precedente comma, entro 30 giorni dalla data di esecutività dello Statuto.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti d'eleggibilità e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 27

NOMINA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori revocati o dimissionari.
3. Il Sindaco, durante il corso del mandato, non può modificare il numero degli Assessori.
4. Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, d'affinità di primo grado, d'affiliazione e i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 28

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta e' convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Art. 29

ATTRIBUZIONI

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti rientranti nelle funzioni di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento. Collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.
3. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di Governo:
 - a. propone al Consiglio i regolamenti e predispone lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale nel termine indicato dal regolamento di contabilità;
 - b. approva i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non siano attribuiti agli altri organi,
 - c. elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e. determina le aliquote dei tributi e delle tariffe istituiti dal Consiglio Comunale;
 - f. nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g. adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione, stato giuridico e trattamento economico del personale in applicazione della disciplina giuridica e degli accordi di lavoro approvato con DD.PP.RR. e con riferimento alle qualifiche formali rivestite e previste nella pianta organica e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h. propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, ferma restando la regolamentazione prescritta dall'art.12 della legge 7.8.1990 n.241;
 - i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l. autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni a condizione che non impegnino i bilanci futuri;
 - m. delibera gli storni di fondi con le modalità e limiti previsti del regolamento di contabilità;
 - n. provvede all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche e dei singoli piani finanziari nei limiti di cui al precedente art. 15 comma 6, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento;
 - o. affida nei limiti di cui alla precedente lettera "n)" gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori;
 - p. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - q. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
 - r. approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
 - s. riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
5. la giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a. decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c. determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentiti i revisori del conto.

Art.30

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze previste espressamente. Le sedute consiliari di seconda convocazione (che deve, comunque, aver luogo in altro giorno) sono valide con la maggioranza indicata nel regolamento del consiglio comunale. Il Consiglio Comunale approva il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati sia in prima che in seconda convocazione.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 31

SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio, nella prima seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Egli rappresenta il comune anche in giudizio ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività' degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio com.le, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo d'amministrazione, di vigilanza e poteri d'autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 32

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
2. Le dimissioni in ogni modo presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta di soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulla rilevanza dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

Art. 33

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il Sindaco:
 - a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori,
 - b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio com.le;
 - c) Convoca i comizi per i referendum.
 - d) Adotta le ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- f) Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art.34

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione d'atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 35

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge.
 - b. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
 - c. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
 - d. entro 30 giorni risponde alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dal Consiglio.

ART. 36

SCIoglimento E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, per proposta del Ministro dell'Interno:
 - a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni della legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - b.1 impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 - b.2 dimissioni del Sindaco;
 - b.3 cessazioni dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo del comune, dalla metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;

- b.4 riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga della metà dei componenti del Consiglio.
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

Art. 37 VICESINDACO

1. Il vicesindaco e' componente della giunta che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottate ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età'.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 38 STATUS DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità proprie e quelle dei dirigenti.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado;
3. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti del consiglio comunale, della giunta, delle commissioni comunali previste per legge, delle commissioni consiliari formalmente costituiti hanno diritto di assentarsi dal servizio secondo e nei limiti delle previsioni di legge;
4. Al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed ai componenti della Giunta com.le compete una indennità di funzione determinata con decreto del Ministero dell'interno adottato di concerto con quello del tesoro, del bilancio e della programmazione economica. I Consiglieri Com.li, hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dal suddetto decreto, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del consiglio e commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco;
5. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco. È nominato e revocato secondo le procedure previste dalla relativa normativa. Continua ad esercitare le proprie funzioni, anche dopo la cessazione del mandato del Sindaco.
3. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 40

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
 - d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti di emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

Art. 41

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dai Regolamenti Comunali sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 42

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e di regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, previa deliberazione del competente organo collegiale del comune in ordine alla approvazione dei criteri di massima.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta la sanzione della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 43

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 44

VICESEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vice segretario comunale, che sarà un funzionario direttivo in possesso di laurea, nonché dei requisiti soggettivi previsti dalla legge per la nomina a segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto.
2. Il vice Segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso d'assenza o impedimento.

CAPO II

UFFICI
Art. 45
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. Il Comune definisce, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, in conformità con lo statuto, e con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, le linee fondamentali d'organizzazione degli uffici, individua gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi, determinando la dotazione organica complessiva. Ispira la sua organizzazione ai seguenti criteri:
 - a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi d'attività, nel perseguimento degli obiettivi d'efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine periodicamente e in ogni caso all'atto dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
 - b) ampia flessibilità, garantendo ampi margini alle determinazioni operative e gestionali;
 - c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
 - d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione d'apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzioni ad unico ufficio, per ciascun procedimento della responsabilità complessiva dello stesso;
 - e) armonizzazione degli orari di servizio e d'apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'unione europea.
2. Spettano ai responsabili di settore tutti i compiti, compresa l'adozione d'atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono a loro attribuiti tutti i compiti d'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati all'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite 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'assunzione degli impegni di spesa;
 - e) gli atti d'amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presuppongano accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'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 d'irrogazione delle sanzioni amministrative 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 manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Art. 46
STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, e' articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 47
PERSONALE

1. Il Comune ha attuato l'istituzione dell'ufficio "Relazioni con il pubblico" ai sensi di legge, in attuazione della legge 7 agosto 90, n.241, nell'ambito della sua autonomia promuove e disciplina l'organizzazione degli uffici, i rapporti di lavoro o di impiego, nel rispetto dell'art. 27 comma 1 della Costituzione al fine di:
 - a) assicurare la economicita', la speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa nel rispetto della separazione del potere amministrativo e politico, provvedendo alla necessaria verifica dei risultati conseguiti con le direttive impartite dagli organi politici;
 - b) accrescere l'efficienza della attività amministrativa;
 - c) integrare gradualmente la disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato;
 - d) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa complessiva del personale entro i limiti della finanza locale;
 - e) garantire ai due sessi l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando la pari opportunità tra uomini e donne, nonché dei componenti le commissioni in genere.
2. La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina:
 - la dotazione organica;
 - i requisiti d'accesso e modalità d'assunzione agli impieghi;
 - procedure concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla legge;
 - la copertura di posti dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato ai sensi di legge.

TITOLO IV
SERVIZI

Art. 48
FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 49
GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 50
AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 51
ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi di servizi, le forme di finanziamento, le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 52
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti

interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 53

IL PRESIDENTE

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 54

IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione e' nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività' dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 55

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indicano il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 56

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 57

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in

relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 58 ISTITUTI

Sono istituti della partecipazione:

- a) l'iniziativa popolare;
- b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) il referendum consultivo;
- d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) l'azione popolare;
- f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- g) il difensore civico.

Capo II INIZIATIVA POPOLARE ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

Art. 59 L'INIZIATIVA POPOLARE

1. Tutti i cittadini, i consigli circoscrizionali, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.
2. Possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.
3. Le proposte articolate, previo parere della Commissione consiliare, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.
4. Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a seconda della loro competenza.
5. Il Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente 3 comma, prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.
6. 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.

Art. 60 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche su basi di quartiere o di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti della attività amministrativa.

2. Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale.
3. Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti, sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani.
4. Il Regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

Capo III

Art. 61

REFERENDUM

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi o propositivi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti d'interesse generale ed in materia d'esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo art., e secondo le previsioni dell'apposito regolamento che non possono avvenire in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
2. E' indetto, altresì, referendum consultivo, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano:
 - a) un decimo della popolazione risultante dall'ultimo censimento;
 - b) frazioni o quartieri che rappresentano complessivamente almeno un decimo della popolazione.
3. La proposta soggetta a referendum e' accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale e' tenuto a adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio comunale non può assumere provvedimenti contrastanti con l'esito dello stesso.
5. Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità' delle richieste di referendum.

Art.62

LIMITI AL REFERENDUM

1. Il referendum non e' ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni.
2. Non e' ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.
3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

Capo IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.63

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento e' comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Il Comune disciplina in apposito regolamento i casi di tutela della riservatezza e di dati sensibili nei confronti di persone fisiche e giuridiche.

Art. 64

COMUNICAZIONE

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento promosso;
 - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

Art.65

ACCORDI - RECESSI - CONTROVERSIE

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art.56, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
3. Gli accordi sostitutivi dei provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art.66

LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
3. Per quanto non sia già espressamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabilità dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

Capo V

Art.67

L'AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Capo VI

IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE STRUTTURE E SERVIZI

Art.68

DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, al presente statuto e dal relativo regolamento.
2. Ai fini del presente articolo e' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli Enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.
4. Esso si esercita concretamente mediante esame o estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
5. Il Comune assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Art.69

LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge.

Art.70

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.
2. Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente art.10 e di quelli contenuti nel Capo IV, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.
3. Le determinazioni dirigenziali si pubblicano con le stesse forme previste per le delibere.
4. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.
5. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali.

Capo VII

DIFENSORE CIVICO

Art.71

NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Com.le a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco;
2. Egli resta in carica 5(cinque anni) ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Con mozione motivata approvata con la stessa maggioranza può essere revocato. Può essere rieletto nella stessa forma non più di un'altra volta;
3. Il difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale, prima del suo insediamento con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art.72

INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica-amministrativa e che abbiano maturato i 40 (quaranta) anni di età e non superato i 70 (settanta) anni.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
 - c. i ministri di culto;
 - d. gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e. chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o comunale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f. chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fin al 4 grado che siano amministratori (Sindaco, Assessore, Consiglieri Comunali), Segretario o dipendenti del Comune; chi svolge funzioni direttive nei partiti politici.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza e' pronunciata dal Consiglio su proposta del Sindaco o di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art.73

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscano i servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti in relazione alle disposizioni contenute nella legge n.241/1990, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Il Sindaco e' comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
8. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art.74

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico e' obbligato a presentare al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sulle proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art.75

INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art.76

DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

Art.77

TRIBUTI COMUNALI

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge e' riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. In tale funzione il Comune deve attenersi ai principi di cui alla L. 212/2000, garantendo in particolare che i rapporti con i contribuenti siano improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, anche mediante l'informazione elettronica, garantendo altresì, e disciplinando nell'apposito regolamento, il diritto di interpello da parte del contribuente, nonché le altre forme di garanzia per la tutela dell'integrità patrimoniale.

Art.78

ENTRATE DEL COMUNE

1. Le entrate del Comune sono costituite:
 - a) da entrate proprie;
 - b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
 - c) da tasse e diritti per servizi pubblici;

- d) da trasferimenti erariali;
 - e) da trasferimenti regionali;
 - f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) da risorse per investimenti;
 - h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
 3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

Art.79

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione revisionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, sono predisposti dalla Giunta Comunale e presentati al Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia.
4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
5. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. I bilanci degli Enti, le aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune sono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
7. Con apposito regolamento il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

Art. 80

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il termine stabilito, la Giunta propone al Consiglio Comunale il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. Al rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni d'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. Al rendiconto della gestione è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il rendiconto della gestione.
6. I rendiconti della gestione degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

Art.81

REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. I componenti devono essere scelti:
 - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni a decorrere dalla data d'esecutività della deliberazione di nomina e non sono revocabili, salvo inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di contabilità. I revisori sono rieleggibili per una sola volta. Ove si proceda a sostituzione di un singolo membro la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.
4. I revisori hanno diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Possono intervenire alle riunioni di Giunta e di Consiglio
6. Collaborano con il Consiglio nella sua funzione d'indirizzo e di controllo.
7. Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. Rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

Art.82

CONTROLLO DI GESTIONE

1. La Giunta comunale trasmette ogni quadrimestre al Consiglio Comunale ed al Collegio dei revisori una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato, unitamente al consuntivo di cassa.
2. Il Collegio dei revisori deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'ente.
3. I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Il collegio s'intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.
4. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
5. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio Comunale un'effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.
6. Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute; le modalità di riunione del collegio; la redazione dei processi verbali l'indennità da

corrispondere al presidente ed ai membri del collegio, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

7. Unitamente all'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Comune disciplina, altresì, il funzionamento del Nucleo di valutazione con le varie forme di controllo allo stesso rimesse, nel rispetto dei principi di legge.

Art.83 CONTRATTI

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

Art.84 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella predetta seconda ipotesi, il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità, d'ulteriori emendamenti.
3. La revisione dello statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
4. La proposta d'abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo

Art.85 REGOLAMENTI

1. Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta e a ciascun consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione d'adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
7. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.86

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.LEG.VO n. 267/00, e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi di limite inderogabili per l'autonomia del Comune abroga le norme statuarie con essi incompatibili.
3. Il presente statuto è stato adeguato per effetto delle leggi sopravvenute fino al testo unico approvato con D.L.vo n. 267/2000.

Art.87

ORDINANZE

1. Il Sindaco o emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso d'assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

TITOLO VIII

Art.88

DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

