

COMUNE DI CRISPIANO

STATUTO

Delibera n. 51 del 24.7.2006

TITOLO I – Principi Generali

Art. 1 Il Comune di Crispiano e le “Cento Masserie”

- 1. Il Comune di Crispiano, noto anche come il “Comune delle Cento Masserie”, è un Ente Locale autonomo che rappresenta la comunità di coloro che vivono ed operano nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Unione europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle persone, delle famiglie, delle associazioni e delle altre formazioni sociali tutelate dalla legge.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico della Comunità di Crispiano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione italiana.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Il Comune valorizza il patrimonio culturale e le tradizioni locali in tutte le sue forme; favorisce le iniziative fondate sulla tradizione storica locale e sulle peculiarità naturalistiche ed ambientali; promuove la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali; opera per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, artistico, ambientale, archivistico, documentale e librario presente sul territorio e per garantirne la fruizione da parte della cittadinanza.

4. Il Comune di Crispiano, riconoscendo la prioritaria funzione dell'istruzione pubblica, promuove le pari opportunità nell'accesso alle occasioni di formazione; a tal fine realizza, con la più ampia collaborazione con le Istituzioni scolastiche e le organizzazioni del terzo settore, le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, attraverso la realizzazione di attività integrative delle attività scolastiche, rivolte al sostegno dei minori in difficoltà, nonché attraverso la promozione di occasioni di socializzazione, svago, orientamento professionale.

5. Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le organizzazioni del terzo settore e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento d'ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione d'iniziativa che assicurino condizioni di pari opportunità; nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi, nel rispetto del principio della pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione per e con l'infanzia, i giovani e gli anziani;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo, agricoltura, artigianato, commercio e industria, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3 Funzioni del Comune

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge.

2. Il Comune esercita, altresì, secondo le rispettive leggi, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi previsti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, nel proprio ambito, alla loro attuazione.

4. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme

sia di decentramento sia di cooperazione e d'associazione con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana e con la Regione.

Art. 4 Territorio

1. Il Comune di Crispiano comprende la parte di territorio nazionale risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi dell'art.9 della Legge 24.12.1954, n.1228.

2. E' facoltà del Comune intraprendere il procedimento, o concorrere alle iniziative avviate da altri Comuni confinanti, per la variazione dei confini comunali, nel rispetto delle leggi regolanti la materia.

Art. 5 Stemma, Gonfalone e logo del Comune

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "COMUNE DI CRISPIANO".

2. Lo Stemma e il Gonfalone del Comune sono quelli le cui effigi sono state approvate rispettivamente con R.D. 29 aprile 1923 e con D.P.R. 31 marzo 1983.

3. Il Gonfalone del Comune è esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di celebrazioni ufficiali di carattere istituzionale. L'utilizzo del gonfalone è consentito anche in occasione di eventi e manifestazione di particolare rilevanza sociale e/o culturale, previa delibera della Giunta comunale.

4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, mediante riconoscimento del patrocinio a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione comunale e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

5. E' vietato a chiunque l'utilizzazione del logo distintivo al di fuori dei casi previsti dal comma precedente.

6. Il riferimento alle "Cento Masserie di Crispiano", promosso dalle attività culturali del Comune, è oggetto di tutela ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 6 Casa Comunale

1. La Casa Comunale è sita nel capoluogo, in Piazza Madonna della Neve n. 5.
2. Presso la stessa hanno sede e svolgono la propria attività gli organi e le commissioni istituzionali del Comune. Per particolari esigenze, le riunioni degli organi e delle commissioni possono svolgersi anche in luoghi diversi dalla Casa Comunale.
3. E' consentito istituire altre sedi decentrate per l'allocazione di servizi comunali.

Art. 7 Albo Pretorio

1. E' istituito l'Albo Pretorio di questo Comune da utilizzare per la pubblicazione degli atti e degli avvisi prescritta dalle leggi e dai regolamenti.
2. Esso è posto nella Casa Comunale in luogo accessibile liberamente da tutti durante le ore d'apertura degli uffici.
3. Le modalità della pubblicazione devono garantire la lettura integrale dei documenti affissi o almeno degli elementi essenziali che consentono la loro individuazione; in tal caso deve essere consentito a chiunque ne faccia richiesta l'immediata visione dei documenti affissi al fine di consentire la piena cognizione degli stessi.
4. La pubblicazione è curata dal Messo comunale secondo le direttive del Segretario comunale, il quale, previa attestazione dello stesso Messo, ne rilascia apposita certificazione.
5. Al fine di consentire da parte dei cittadini l'accesso agli atti, gli stessi vengono pubblicati in modo integrale per venti giorni sul sito web in una apposita sezione "Albo Pretorio".

Art. 8 Attività amministrativa

1. Il Comune realizza le proprie finalità istituzionali, improntando l'attività amministrativa ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità e persegue, anche attraverso il metodo della programmazione, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'ottimizzazione dell'efficienza e della produttività dei servizi con la massima economicità di

gestione.

2. L'Amministrazione comunale persegue, inoltre, gli obiettivi della trasparenza e della semplificazione della propria attività, nonché della più ampia partecipazione democratica dei cittadini e delle locali formazioni sociali, economiche, culturali e religiose alla determinazione della programmazione dell'attività comunale.

3. Ai fini previsti nel precedente comma, nella frazione di San Simone ed in altri luoghi pubblici, nonché nella biblioteca comunale possono essere installate apposite bacheche per la maggiore divulgazione degli atti e dei provvedimenti interessanti la collettività, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso dei cittadini all'attività amministrativa.

4. Attraverso il sito internet del Comune è data informazione sugli atti del Consiglio e della Giunta, sulle gare di appalto bandite, sulle iniziative culturali e sociali, sui regolamenti comunali e le ordinanze sindacali, su ogni altra notizia utile ai cittadini.

Art. 9 Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi, d'intesa con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 10 Organi di governo del Comune

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la

Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Le deliberazioni degli Organi collegiali 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. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, anche utilizzando moderne tecniche di registrazione.

4. I verbali sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

5. La pubblicazione e l'esecutività delle deliberazioni consiliari e giuntali sono regolate dalla legge.

Art. 11 Consiglio Comunale

1. La legge disciplina l'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri Comunali, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza, di scioglimento, le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale.

Art. 12 Competenze

1. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alla procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e

degli strumenti necessari.

5. Tutti i regolamenti comunali, nonché la modifica e l'abrogazione degli stessi, devono essere approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, computando a tal fine anche il Sindaco, previa attività istruttoria da parte della competente commissione consiliare di studio.

Art. 13 I Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità dettate dall'articolo 19 comma 2, e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Il sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare. Il Presidente del Consiglio è tenuto ad inserire le interrogazioni, mozioni ed interpellanze nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione al protocollo dell'Ente.

5. Ciascun Consigliere è tenuto, entro 15 giorni dalla proclamazione, a comunicare per iscritto, presso l'Ufficio di segreteria, il domicilio eletto nel territorio comunale ai fini della ricezione delle comunicazioni inerenti il proprio mandato.

6. Per assicurare la massima trasparenza, il Consiglio comunale può richiedere a tutti i Consiglieri di comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 14 Consiglieri con delega del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri delegati non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

Art. 15 Consigliere Anziano

1. E' Consigliere anziano colui che tra i proclamati eletti riporti la cifra individuale più alta, costituita dai voti conseguiti dalla lista d'appartenenza sommati ai voti di preferenza dallo stesso riportati.

2. A parità di cifra individuale, le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 16 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di prima convocazione.

2. La stessa è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri e del Sindaco con i provvedimenti eventualmente conseguenti a norma di legge.

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, la comunicazione, da parte del Sindaco, dei componenti della Giunta e l'approvazione degli indirizzi generali del

governo.

5. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo è depositato presso la Segreteria Comunale almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati con unica votazione palese. Esso costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 17 Presidente del Consiglio comunale

1. In una seduta successiva alla prima, previa presentazione di una mozione sottoscritta da almeno cinque Consiglieri comunali, il Consiglio Comunale può eleggere tra i suoi componenti il Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso.

2. Il Presidente viene eletto a scrutinio segreto; alla prima votazione deve ottenere il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, computando a tale fine anche il Sindaco. In caso di mancato raggiungimento del quorum, nelle successive votazioni, da tenersi nella stessa seduta del Consiglio, o in una successiva, è sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, il quale non partecipa alla votazione.

3. Il Presidente può essere revocato, esclusivamente per ragioni inerenti l'espletamento dei propri compiti e funzioni, su mozione proposta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati per legge, con voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, computando a tale fine anche il Sindaco.

4. Qualora il Consiglio abbia eletto il suo Presidente, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo, le funzioni vicarie sono svolte dal Consigliere anziano. Fino alla elezione del Presidente del Consiglio, le funzioni attribuite allo stesso dal presente statuto sono esercitate dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco.

Art. 18 Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea consiliare nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione ed esercita le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede le Conferenze dei Capigruppo e le sedute consiliari, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, proponendo il calendario dei lavori; ne dirige i lavori assicurando il corretto ed utile svolgimento delle sedute; interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
- b) coordina, d'intesa con i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti, la programmazione dell'attività delle stesse Commissioni;
- c) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti per la cui trattazione è richiesta la convocazione, purché l'argomento proposto rientri nelle competenze del consiglio comunale.

3. Al Presidente del Consiglio compete un'indennità di funzione commisurata a quella prevista dalle disposizioni normative vigenti, stabilita dal Consiglio comunale.

Art. 19 Sedute e sessioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento; la convocazione delle sedute e gli argomenti inseriti all'ordine del giorno sono resi pubblici secondo modalità idonee ad assicurare la massima informazione dei cittadini; delle sedute consiliari è assicurata la maggiore diffusione possibile, consentendo la trasmissione dei lavori anche a mezzo di radio-tele emittenti.

2. Il Consiglio Comunale deve riunirsi in sessione ordinaria per deliberare in merito

al bilancio di previsione, alla verifica degli equilibri di bilancio, al rendiconto di bilancio, all'assestamento generale di bilancio, all'approvazione di strumenti urbanistici generali e dei piani di lottizzazione.

3. Tutte le altre sessioni sono straordinarie.

4. Le sedute consiliari sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari.

5. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione potrà avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore rispetto l'ora fissata per la seduta.

Art. 20 Potestà propositiva

1. Titolari della potestà propositiva di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, sono l'autorità governativa e l'autorità tutoria nei casi previsti dalla legge, il Sindaco, la Giunta Comunale, i singoli Assessori ed i singoli Consiglieri Comunali

2. Ciascuna proposta di deliberazione deve essere formulata compiutamente per quanto concerne l'oggetto, la premessa ed il dispositivo, tale da essere idonea per l'esame da parte dell'Assemblea.

Art. 21 Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati, quali le Commissioni Consiliari permanenti, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, l'Ufficio di Presidenza.

3. Per la validità delle sedute, è richiesto, in prima convocazione, il quorum di undici consiglieri assegnati per legge all'Ente, computando tra essi anche il Sindaco, e, in seconda convocazione, di almeno sette consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.

Art. 22 Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale o a sei sedute dell'organo assembleare nell'arco di un anno.

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio Comunale entro la seduta successiva a quella in cui il consigliere è stato assente.

3. La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa della Presidenza dell'assemblea o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note tempestivamente al Presidente del Consiglio.

Art. 23 Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi, allontanandosi dall'aula ove si svolge la seduta, dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dagli stessi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; altresì devono astenersi quando si tratta d'interesse proprio o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al 4° grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi, ad eccezione degli atti aventi caratteristiche generali.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche al Segretario comunale.

4. Il Consiglio Comunale, nei casi diversi da quelli suddetti, può stabilire che la

discussione e la votazione di un solo determinato argomento per ciascuna seduta avvenga non alla presenza del Segretario comunale.

5. Nelle ipotesi di cui ai precedenti terzo e quarto comma il Segretario comunale deve allontanarsi dall'aula ove si svolge la seduta e le sue funzioni sono affidate dal Consiglio Comunale ad un consigliere.

6. Dell'astensione dei Consiglieri Comunali e del Segretario comunale, nonché del loro allontanamento dall'aula, deve essere fatta espressa menzione nel verbale.

Art. 24 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, le Commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare.

2. Alle Commissioni può essere attribuito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.

3. Il numero, le materie a ciascuna attribuite, il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.

4. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione di Responsabili di Servizio, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone esperte, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare, nonché la Consulta delle Associazioni.

Art. 25 Commissioni consiliari di indagine

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, compreso il Sindaco, può istituire Commissioni di indagine, stabilendone la composizione,

l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

2. Le riunioni della commissione di indagine non sono pubbliche.

3. I componenti della commissione ed i soggetti dalla stessa ascoltati sono vincolati dal segreto d'ufficio. Tale obbligo viene meno solo alla conclusione dell'indagine. I componenti della commissione devono astenersi, sino alla conclusione dei lavori della commissione, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.

4. La commissione può effettuare l'audizione dei Consiglieri comunali, del Sindaco, di Assessori, di membri del Collegio dei revisori, del Difensore civico, del Segretario generale, dei funzionari, dei dipendenti comunali. La commissione può ascoltare anche altri soggetti estranei all'amministrazione comunale.

5. Uno dei componenti della commissione, al suo insediamento, viene nominato segretario e cura la verbalizzazione delle sedute. I verbali, sottoscritti da tutti i partecipanti alle singole sedute, sono custoditi dal segretario fino alla conclusione dei lavori e sono resi pubblici unitamente alla relazione conclusiva.

6. Al termine dell'attività di indagine e, comunque, entro il termine fissato nella delibera consiliare che l'ha istituita, salvo proroghe deliberate dal Consiglio comunale con lo stesso quorum di cui al comma 1, il Presidente della commissione propone al voto una relazione conclusiva, che si considera approvata purché ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Dopo la sua approvazione, la relazione ed i suoi allegati sono trasmessi al Presidente del Consiglio comunale il quale, entro quindici giorni, convoca il consiglio comunale per la discussione. Entro cinque giorni dall'approvazione della relazione, ogni componente che non abbia votato a favore della relazione conclusiva può far pervenire al Presidente del Consiglio un'altra relazione, che sarà comunicata al Consiglio.

7. Qualora la Commissione non approvi alcuna relazione con il voto della maggioranza della stessa, ogni componente può far pervenire al Presidente del Consiglio una relazione.

Art. 26 Garanzie per le minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea.

2. Le Commissioni sono composte con criteri idonei a garantire la proporzionalità tra forze di maggioranza ed opposizione. In ogni caso, nella composizione di ciascuna commissione deve essere garantita la presenza della minoranza, complessivamente considerata.

3. I Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di garanzia, di controllo e di indagine, ove istituite, sono eletti dal Consiglio tra i Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari di minoranza.

Art. 27 Gruppi consiliari e Conferenza dei capigruppo

1. Ogni Consigliere comunale aderisce, salvo diversa volontà che dovrà essere comunicata al Presidente del Consiglio, al Gruppo consiliare denominato in conformità della lista nella quale è stato eletto.

2. La costituzione dei Gruppi, e la nomina di ciascun capogruppo, sono comunicati al Presidente del Consiglio e al Segretario generale ai fini dei rispettivi adempimenti.

3. Ciascun Consigliere comunale, nel corso del mandato, può aderire ad un Gruppo consiliare diverso da quello di origine; a tal fine, deve presentare apposita dichiarazione scritta al Presidente del Consiglio.

4. I Gruppi consiliari di nuova istituzione e non derivanti dalle liste presentate alle elezioni possono essere costituiti da un solo consigliere.

5. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

6. La Conferenza esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la

programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 28 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.

2. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula di rito: "GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA".

3. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

Art. 29 Funzioni

1. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite dalla legge al Comune; esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o a Consiglieri comunali. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori e degli incarichi conferiti ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni.

Art. 30 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 di atti, documenti ed 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 od 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 dirette ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 31 Decreti del Sindaco

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.

3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, salvo che il Sindaco disponga comunque l'esecuzione.

4. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio Segreteria.

Art. 32 Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori minimo di quattro e massimo di sette, da esso nominati con provvedimento espresso. E' consentita la nomina ad assessore di cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consiglieri. Nella composizione della Giunta deve essere favorita la partecipazione di rappresentanti di entrambi i sessi, nel rispetto, comunque, delle logiche di maggioranza.

2. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori il compito di sovrintendere ad uno o

più settori di amministrazione o a specifici progetti.

3. Gli assessori non consiglieri comunali possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 33 Il Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina Vice Sindaco uno degli Assessori, il quale svolge funzioni vicarie, sostituendo il Sindaco in caso di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.

2. In caso di temporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni vicarie sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 34 Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.

2 Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

3. Qualora, a causa delle dimissioni o delle revoche di cui ai commi precedenti, il numero di Assessori risulti inferiore a quello minimo previsto dall'art. 32 comma 1 del presente Statuto, il Sindaco provvede entro dieci giorni alla sostituzione degli assessori dimissionari o revocati o comunque cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

Art. 35 Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.

2. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento della

maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione non è approvata.

Art. 36 Competenze della giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili degli uffici e servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

Art. 37 Cessazione dalla carica del Sindaco

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. In caso di 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 alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio.

5. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38 Valorizzazione delle forme associative e di volontariato

1. Affinché tutti i cittadini residenti in questo Comune possano contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della collettività, è riconosciuta e garantita la loro partecipazione democratica all'attività politico-amministrativa, anche attraverso libere forme associative.

2. A tal fine, nell'ambito dell'Assessorato Cultura e Turismo, viene istituita la "*Consulta delle associazioni*" quale organo di confronto ed incontro tra i rappresentanti delle Associazioni presenti sul territorio e l'Amministrazione comunale. Le competenze, il funzionamento, le modalità di ammissione e di esclusione sono disciplinate da apposito regolamento.

3. Il Comune promuove forme di volontariato, singolo o associato, per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio d'emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

4. Il Consiglio Comunale nella fase di studio dei programmi tiene conto dei pareri e delle proposte formulate dalle locali associazioni culturali, di volontariato, di categoria, di produttori, politiche, religiose, sindacali, sportive, turistiche, ed altre, aventi sede legale nel territorio comunale.

5. Alle associazioni ed agli organismi di volontariato iscritte nell'apposito Albo comunale e rappresentate della Consulta di cui al precedente comma 2 possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale sia tecnico-professionale e organizzativa. Il Consiglio comunale può prevedere, con apposita delibera, la riduzione o l'esenzione dal pagamento dei tributi comunali delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato suddette.

Art. 39 Riconoscimenti pubblici

1. Il Consiglio Comunale conferisce la cittadinanza onoraria, secondo le disposizioni di legge, alle personalità che hanno acquisito particolari meriti e benemerenze.

2. Conferisce, inoltre, il "*Premio Crispus*" per i concittadini che, operando in altri contesti, hanno dato lustro a Crispiano, loro terra d'origine, per i meriti ed i risultati raggiunti nell'attività professionale, sociale, culturale; il "*Premio Civitas*", per i concittadini che, operando in loco, abbiano contribuito in maniera significativa all'elevazione del paese con la propria attività professionale, sociale o culturale.

Art. 40 Partecipazione nel procedimento amministrativo

1. Il comune assicura la partecipazione nel procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti nonché di coloro che per legge possono o debbono intervenire, secondo le previsioni della legge e dei regolamenti.

Art. 41 Bilancio partecipativo

Comune e Partecipazione

1. Il Comune di Crispiano individua nella partecipazione dei suoi cittadini alla vita politica e sociale alle relative dinamiche decisionali un valore irriducibile da ricercare e sostenere attraverso progetti, iniziative e strutture.

2. L'attivazione del meccanismo partecipativo e la sua traduzione in forme progettuali ed iniziative concrete e condivise sono quindi strettamente vincolate al valore attribuito al coinvolgimento diretto della cittadinanza e all'importanza del riconoscimento del cittadino come attore consapevole e responsabile delle scelte relative alla sua comunità di appartenenza.

3. Il Comune di Crispiano si impegna pertanto a garantire la realizzazione di progetti partecipati, anche e soprattutto attraverso individuazione di figure di collaborazione, facilitazione e mediazione espressamente finalizzate a favorire il processo di condivisione delle scelte relative alla quota di bilancio destinata a tale scopo.

Assemblee di quartiere

4. Allo scopo di garantire il massimo equilibrio tra gli attori politici, economici, sociali e i rappresentanti della società civile del Comune, viene riconosciuto alle assemblee di quartiere, convocate secondo modalità tali da assicurare la massima rappresentanza della comunità, il diritto di decisione sulle priorità individuate da inserire nel bilancio di previsione del Comune e sulla possibile destinazione: il Comune conferisce quindi alle assemblee di quartiere poteri decisionali e non più solo consultivi.

5. Il diretto coinvolgimento dei cittadini alla predisposizione di tale quota delle priorità permette, inoltre, di attribuire valore partecipativo al bilancio e, nello stesso tempo, sottolinea ed amplifica il concetto fondamentale di uguaglianza tra tutti i cittadini, garantendo l'applicazione del principio democratico nelle scelte operative relative alle priorità comunitarie e ai bisogni condivisi e quindi riconosciuti come collettivi.

Responsabilità del Consiglio Comunale

6. A tale scopo il Consiglio Comunale, con atto deliberativo espresso a maggioranza assoluta degli eletti, si impegna a garantire la applicazione delle priorità individuate dalle assemblee di quartiere sulla base delle " *deadlines* " fissate annualmente entro il 31 dicembre di ogni anno .

7. L'Amministrazione e il Consiglio sono vincolati, la prima ad assumere i successivi atti per l'avvio e l'attuazione delle scelte deliberative delle assemblee di quartiere, il secondo ad approvarne l'inserimento nel bilancio di previsione e negli atti ad esso relativi.

8. Nel caso in cui progetti e priorità emersi nell'ambito delle assemblee di quartiere si configurino come proposte la cui possibilità di realizzazione esula dalla specifica competenza comunale, in termini di fattibilità economica e/o di ambito territoriale, il Comune si impegna ad assumere un ruolo di referente e di facilitatore – mediatore per l'attivazione ed il coordinamento delle necessarie forme concentrative e collaborative tra attori esterni, enti pubblici e/o privati.

Attuazione

9. Contestualmente all'approvazione del presente Statuto Comunale, il Consiglio Comunale approva un Regolamento per la convocazione e lo svolgimento delle predette assemblee comunali (o assemblee di quartiere).

Art. 42 Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora dalla loro diffusione possa derivare pregiudizio al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), dotato di personale e strutture idonee ad assicurare tale finalità.

Art. 43 Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le modalità di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 44 Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio comunale, ove eletto, ed il Segretario comunale, indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale quando ne facciano richiesta almeno duemila cittadini elettori residenti nel Comune. Qualora ritenga la richiesta di referendum contraria alla legge, allo Statuto o al regolamento, ne dichiara l'inammissibilità con provvedimento espresso, indicandone le specifiche motivazioni.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Servizio;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti e le norme regolamentari concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
- j) le norme urbanistiche comunali.

4. Il referendum diventa improcedibile quando il Consiglio o la Giunta, ciascuno per le rispettive competenze, adottino provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

5. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

7. Le modalità di indizione, ammissibilità, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate da uno specifico regolamento.

Art. 45 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. E' demandato al regolamento disciplinante l'esercizio degli istituti di partecipazione popolare stabilire le modalità di presentazione dell'istanza, gli organi competenti a rispondere, nonché la forma e i tempi necessari per garantire la risposta.

Art. 46 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. E' demandato al regolamento disciplinante l'esercizio degli istituti di partecipazione popolare stabilire le modalità di presentazione della petizione, gli organi competenti a rispondere, nonché la forma, i tempi e quant'altro sia necessario per garantire un'esatta risposta.

Art. 47 Proposte

1. N. 500 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco è tenuto a trasmettere all'organo competente, corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla disponibilità finanziaria necessaria.

2. E' demandato al regolamento disciplinante l'esercizio degli istituti di partecipazione popolare stabilire le modalità di presentazione della proposta, gli organi competenti ad istruire e a deliberare, nonché la forma, i tempi e quanto necessario per garantire un esatto adempimento alla stessa.

Art. 48 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

DIFENSORE CIVICO

Art. 49 Il Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è organo di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione nei confronti della pubblica amministrazione comunale, compresi gli organismi controllati, dipendenti e partecipati dal Comune di Crispiano.

2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi della pubblica amministrazione comunale, con invito a provvedere.

3. Il Difensore Civico non può intervenire su richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del difensore Civico Comunale.

4. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare dirigenti e funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza dei dati.

5. Il Difensore Civico presenta al Consiglio comunale una relazione annuale entro il 30 giugno ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.

6. Al Difensore Civico compete un'indennità mensile in misura comunque non superiore alla metà dell'indennità di carica stabilita per gli assessori comunali.

7. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico adeguati locali e attrezzature. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'ufficio.

8. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici operanti nel territorio comunale. L'accordo deve disciplinare l'ufficio del Difensore Civico e i rapporti fra le Amministrazioni pubbliche che vi partecipano.

Art. 50 Elezione del Difensore Civico – durata del mandato

1. Il Difensore civico è eletto direttamente da parte dei cittadini aventi diritto di voto nel Comune, senza oneri aggiuntivi a carico dello Stato o di altri Enti pubblici.

2. Ai fini dell'elezione diretta è adottato un apposito regolamento comunale che disciplina le modalità di attuazione dell'istituto, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Statuto.

3. Il Difensore civico è eletto tra i cittadini residenti nel territorio di Crispiano da almeno cinque anni, aventi i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, non aventi al momento della presentazione della domanda cariche e ruoli in organizzazioni politiche e sindacali. La durata della carica è di cinque anni dalla data d'insediamento, senza alcuna prorogatio della carica. Il numero dei mandati, a prescindere dalla durata degli stessi, non

può comunque essere superiore a due.

4. Per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni, il Difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, col voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

5. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta anche di un solo consigliere a mezzo di scrutinio palese e a maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono dalla carica:

- a) i componenti del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori provinciali, regionali e comunali, i soggetti o i componenti degli organi con funzioni esecutivo-gestionali delle Aziende sanitarie locali;
- b) i componenti degli organismi direttivi nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
- c) gli amministratori e i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché i revisori dei conti del Comune;
- d) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune.

7. Se il Difensore Civico eletto è dipendente pubblico o privato, per l'espletamento del proprio mandato può godere dei permessi ove previsti dalla legge e dai contratti di lavoro.

8. Il Difensore civico esercita il controllo di legittimità successivo sugli atti del Consiglio, della Giunta e dei Responsabili dei Servizi comunali, oltre che nei casi e per le materie previsti dalla legge, anche qualora ne facciano richiesta motivata e per iscritto almeno 1/5 dei consiglieri comunali, entro e non oltre dieci giorni dall'adozione degli atti, regolarmente pubblicati.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 51 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

Art. 52 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 53 Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 54 Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 55 Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate

presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti per i quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 56 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 57 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni, devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 58 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 59 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo pretorio.

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

Art. 60 Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate è definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso a norma delle disposizioni di legge vigenti.

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

UFFICI E PERSONALE

UFFICI

Art. 61 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 62 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è

attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; al Direttore ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di attuare la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

4. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici di supporto agli organi di direzione politica, posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

Art. 63 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore..

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 64 Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione.

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

3. Quando non è nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 65 Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a loro preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i

- permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti d'esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 66 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento d'organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Coloro che li esprimono, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

5. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure

d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

6. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze d'ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle attribuite ad altri organi o uffici;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) forniscono al Direttore del Servizio finanziario, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le

missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) assumono l'incarico di Responsabile o di Operatore Locale di Progetto (OLP) per l'esecuzione di progetti di Servizio Civile Volontario Nazionale o Regionale, secondo le disposizioni di legge;

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

7. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono a personale a loro sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

8. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 67 Rappresentanza in giudizio del Comune

- autorizzazione alla transazione delle liti

1. La rappresentanza dell'Ente a stare in giudizio compete al Sindaco, che conferisce la procura alle liti al difensore dell'Ente, nominato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali.

2. E' attribuita, inoltre, al Responsabile del Servizio Affari Generali la facoltà di fare transazioni e conciliazioni stragiudiziali entro il limite di euro 1.500,00; in ogni altro caso le transazioni e conciliazioni, anche giudiziali, sono autorizzate dalla Giunta comunale.

Art. 68 Incarichi dirigenziali e incarichi a contratto

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce a dipendenti di ruolo, nei limiti della legge e dei C.C.N.L., secondo criteri di competenza professionale e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di

direzione.

2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore.

Art. 69 Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70 Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza

giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Egli partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco.

5. Egli svolge tutte le altre funzioni previste dalla legge e dai regolamenti.

LA RESPONSABILITA'

Art. 71 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono soggetti alla responsabilità patrimoniale secondo le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Gli amministratori, i consiglieri e i dipendenti che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 72 Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che violi diritti di terzi, sussiste sia nel caso d'adozione d'atti o di compimento d'operazioni, che nel caso d'omissioni o nel ritardo ingiustificato d'atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente sono obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto derivi da atti od operazioni d'organi collegiali del

Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che fanno constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73 Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che ha maneggio di denaro del Comune o è incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 74 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

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

Art. 75 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi

pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76 Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi periodicamente, ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli dello Stato e nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione d'opere pubbliche.

Art. 77 Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da

consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 78 Bilancio sociale

1. Al fine di rendere più facilmente conoscibile la propria attività all'esterno e coinvolgere nell'azione amministrativa i cittadini e tutte le parti sociali, il Comune adotta il Bilancio sociale, sia in fase di previsione che di rendicontazione del proprio bilancio finanziario, con il concorso ed il contributo delle Istituzioni scolastiche, della Consulta delle Associazioni, delle formazioni sociali e sindacali presenti nel territorio.

Art. 79 Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni d'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 80 Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 81 Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione dura in carica tre anni; è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente; collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

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

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 82 Tesoreria

1. Il Comune dispone di un servizio di tesoreria, che comprende:

a) la riscossione delle entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in

base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 83 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84 Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva i poteri d'indirizzo e di controllo.

Art. 85 Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza

di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione d'opere pubbliche, ai sensi dell'art.16 della legge 7.8.1990, n.241 e s.m.i..

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere ove non obbligatorio in base alla legge.

Art. 86 Pubblicità delle spese elettorali

1. Entro cinque giorni dal deposito delle liste dei candidati al Consiglio e delle candidature alla carica di Sindaco e comunque all'atto del deposito del programma amministrativo da affiggersi all'albo pretorio fino alla proclamazione degli eletti, i candidati alle cariche di cui sopra, o un loro delegato, presentano alla Segreteria Generale il bilancio preventivo delle spese elettorali ancorché finanziabili pro quota dai partiti o movimenti di appartenenza, ovvero da altri soggetti.

2. Le tipologie delle spese elettorali sono quelle stabilite dalla legge.

3. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'albo pretorio del Comune, sino al termine di pubblicazione del rendiconto.

4. Entro trenta giorni dalla chiusura della campagna elettorale, a cura dei soggetti di cui al comma 1, deve essere presentato alla Segreteria Generale il rendiconto delle spese elettorali da pubblicare all'albo pretorio del Comune per la durata di quarantacinque giorni.

Art. 87 Disposizioni finali

1. Lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. E' abrogata ogni disposizione statutaria in precedenza adottata e si applica esclusivamente per l'avvenire e non per i fatti e i rapporti sorti nella vigenza delle disposizioni abrogate.