

COMUNE DI GUAGNANO

PROVINCIA DI LECCE

S T A T U T O

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Antonio MISSERE)

NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

(Il Comune)

1. Comune é Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune, nel rispetto della legge e dello statuto, esercita i propri poteri e funzioni in autonomia, valorizza la funzione e il ruolo del cittadino, assicura trasparenza, efficacia ed imparzialità all'azione Amm.va, promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati, delle organizzazioni sociali e di volontariato, garantendo i diritti di uguaglianza e la centralità della persona, assicurando, in ogni caso, la priorità e la pari opportunità tra i sessi.

Promuove la formazione civica nella scuola, la familiarizzazione dei ragazzi alla vita pubblica e alla politica per una piena realizzazione della democrazia: si impegna ad istituire, presso la Sede Municipale, il Consiglio Comunale dei RAGAZZI e dei BAMBINI con sede presso il Municipio con i compiti e le funzioni che saranno specificate con apposito regolamento consiliare.

Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli;

sostiene la cooperazione volta allo sviluppo dei paesi del Terzo Mondo, promuove interventi di solidarietà internazionale e attività di educazione alla mondialità.

Il territorio Comunale è DENUCLEARIZZATO.

2. Il Comune é ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune é titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo i principi di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
6. Il Comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di quartieri e frazioni (Circoscrizioni) e adottando appositi regolamenti di funzionamento.

ART. 2

(Il territorio, la sede, lo stemma)

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal N. 1 al 38 e confina a nord con i Comuni di S. Donaci e Cellino S. Marco, a Sud con Salice Sal. ad Est con Campi Sal., ad Ovest con S. Pancrazio Sal..
2. La circoscrizione territoriale del Comune si identifica con il nome Guagnano, storicamente riconosciuto dalla comunità, e comprende l'agglomerato della frazione denominato "VILLA BALDASSARRI".
3. La sede del Comune è in piazza Maria S.S. del Rosario. Essa può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale: esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. Il Gonfalone è costituito da un drappo azzurro, orlato con frangia dorata.
Al centro vi è lo stemma del Comune, sovrastato dall'iscrizione centrata "Comune di Guagnano" e circondato nella parte inferiore da due rami, uno di olivo e uno di quercia, legati da un nastro dorato.
5. Lo stemma è costituito da uno scudo di colore celeste su cui è riportato un albero di pino infilato sul dorso di un cavallo bianco senza briglie e sovrastato da una corona.

ART. 3

(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 nel Palazzo 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.
4. Nella seconda predetta ipotesi deve essere consentita l'immediata visione dei documenti affissi al fine di consentire la piena cognizione degli stessi.
5. La pubblicazione è curata dal Messo comunale secondo le direttive del Segretario comunale, il quale, previa attestazione dello stesso Messo, ne rilascia apposita certificazione.

ART. 4

(I principi di azione, di libertà, di eguaglianza,
di solidarietà, di giustizia, di associazione)

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne delimitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
4. Riconosce e garantisce la parità fra uomo e donna e riconosce l'importanza del ruolo sociale delle donne e ne tutela l'applicazione garantendo generali condizioni di pari opportunità.
5. Riconosce all'Associazione Pro- Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali e artistici e per la promozione e la valorizzazione delle attività turistiche e culturali. Riconosce, inoltre, a tale Associazione il compito di salvaguardare il patrimonio storico ambientale e di promuovere attività ricreative e partecipative ad esso inerenti.

PARTE I

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 5

(Le funzioni del Comune)

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
 - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani quali ad esempio l'organizzazione e/o gestione di:
 - corsi di specializzazione e seminari del servizio professionale e del servizio volontario;
 - corsi di formazione professionale per rimuovere le condizioni di disoccupazione, soprattutto giovanile, ed offrire la possibilità di qualificazione e specializzazione;

- corsi di specializzazione e seminari volti a promuovere l'aggiornamento e la formazione dei docenti preordinata sia all'istruzione che all'integrazione degli alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado e degli operatori scolastici e socio-sanitari in genere, anche per il sostegno ed il recupero delle categorie svantaggiate.
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

ART. 6

(I servizi pubblici locali)

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione dei beni e delle attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, allo scopo di assicurare lo sviluppo della persona umana per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale e dei sessi.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a terzi;

- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- f) a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

ART. 7

(I compiti del Comune per i servizi di competenza statale)

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorra funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

ART. 8

(La programmazione)

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attività attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 9

(La valorizzazione e la promozione della partecipazione)

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione. Per gli stessi fini il Comune privilegia le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni culturali, religiose e di volontariato che operano sul territorio: istituisce un albo e ne cura l'aggiornamento periodico.
Le scelte amministrative, che incidono o possono produrre effetto sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 gg. dalle richieste degli interessati.

2. Il Comune ha facoltà di istituire Consulte quali organismi di consultazione e partecipazione popolare al fine di garantire un diretto collegamento ed una equilibrata dialettica tra Comune, cittadini, associazioni ed altri soggetti istituzionali, nella definizione delle scelte amm.ve di esclusiva competenza locale e per il miglior perseguimento del pubblico interesse nelle materie di più ampio rilievo sociale.

Le Consulte sono regolate da proprio regolamento.

ART. 10

(La valorizzazione delle associazioni)

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

ART. 11

(La partecipazione alla gestione dei servizi sociali)

1. Il Comune - ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale - può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale.
3. La gestione può avvenire altresì con la partecipazione a maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione designati dal Comune e con

la minoranza dei restanti membri, designati dalle associazioni aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del regolamento.

4. In caso di costituzione di apposita "istituzione per i servizi sociali", la nomina e la revoca degli amministratori e cioè del Consiglio di amministrazione, del Presidente e del Direttore, (al quale compete la responsabilità gestionale), spettano al Consiglio Comunale.
5. Lo statuto ed il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

ART. 12

(Gli organismi di partecipazione)

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali, nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

ART. 13

(Le situazioni giuridiche soggettive)

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, le considerazioni e le proposte.
4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
5. I cittadini, che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi, possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

ART. 14

(L' 'iniziativa e le proposte popolari)

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame, entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria, da un'apposita Commissione del Consiglio Comunale.
Gli Organi comunali competenti adottano i provvedimenti definitivi entro i successivi sessanta giorni.
3. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

ART. 15

(Le istanze, le proposte e le petizioni)

1. Nessuna particolare forma é prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petium che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate, senza essere soggette ad autenticazione ove le firme siano apposte in presenza del dipendente addetto ovvero le stesse siano presentate unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise é data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono e possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
7. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale.
8. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere é conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

ART. 16

(Il Referendum)

1. E' previsto il Referendum sia propositivo che abrogativo su richiesta del venti per cento dei cittadini elettori della CAMERA dei Deputati e residenti nel Comune su provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono esclusi dal referendum i provvedimenti amministrativi in materia tributaria, tariffaria, e di finanza locale.
3. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali, né indetto per più di una volta nell'anno solare, né nei sei mesi precedenti il rinnovo del Consiglio Comunale - E' possibile accorpare più quesiti sino ad un massimo di cinque.
4. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che, entro quindici giorni dalla ricezione dal Comitato del referendum stesso, la discute in Giunta e poi l'affida alla Commissione del Consiglio, che esprime apposito parere di ammissibilità e di regolarità entro i trenta giorni successivi.
5. Tale commissione dovrà valutare le regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità. La proposta, sottoposta a referendum e non accolta, non può essere ripresentata prima dei cinque anni.
6. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 20 giorni successivi.
7. Il referendum, qualora nulla osti, può essere indetto entro 90 giorni dalla esecutività della delibera d'indizione.
8. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della CAMERA dei Deputati e del Senato della Repubblica.

9. Il Consiglio Comunale, entro i sessanta giorni successivi alla proclamazione dei risultati, deve deliberare, in maniera conforme alla volontà popolare espressa dalla maggioranza assoluta dei voti validi, sempre che alla consultazione abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto.
10. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

ART. 17

(Il difensore civico)

1. Il Comune può prevedere con proprio regolamento l'istituzione dell'ufficio del "difensore civico" al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento comunale stesso.
2. E' compito del difensore civico segnalare, anche ad istanza di cittadini singoli o Associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali "segnalazioni" può effettuare anche di propria iniziativa, in particolare quando agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

4. Il difensore civico può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
5. L'eventuale denuncia penale del difensore civico é atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

ART. 18

(L'elezione del difensore civico)

1. Il difensore civico che deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Guagnano da almeno cinque anni rispetto al termine di scadenza per la presentazione delle candidature, é eletto con voto a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, tra i cittadini di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni in possesso di diploma di scuola secondaria superiore o di laurea e che non si trovino nelle condizioni di incompatibilità o motivi di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
E' altresì incompatibile chi abbia ricoperto nell'anno precedente la carica di Segretario o membro di consigli direttivi di partiti politici, organizzazioni sindacali, chi sia stato Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale nell'anno precedente.
Un mese prima della prevista elezione deve essere affisso all'Albo Pretorio l' avviso contenente i requisiti e le modalità per la presentazione delle candidature.

2. Egli resta in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto, può essere revocato, dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri per gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali, ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di una altra volta.
3. Il “difensore civico” é funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.
Egli giura davanti al Consiglio Comunale - prima di assumere l’incarico - pronunciando la seguente formula di rito: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, lo Statuto ed i Regolamenti del Comune di GUAGNANO”.
4. Ad esso spetta lo stesso compenso degli Assessori del Comune in relazione alle leggi vigenti e alle prospettive di agibilità.
5. Il “difensore civico” può utilizzare di volta in volta, i locali messi a disposizione dal Comune.
6. La materia del pubblico impiego non costituisce oggetto dell’intervento del Difensore Civico.
7. Il “difensore civico” partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo.
Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l’organo collegiale.

8. Il “difensore civico”, dopo l’elezione entro 30 giorni, presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli é obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale entro il 31 Marzo, ove si illustra l’attività svolta nell’anno precedente e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della Amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l’efficacia e la produttività dell’azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

9. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d’atto é necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il “difensore civico” dimesso resta in carica per il principio della “prorogatio” confermando tutti i poteri.

CAPO IV

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

ART. 19

(Il 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 vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal relativo Regolamento.
2. Ai fini del presente articolo è 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. Il diritto di accesso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e coi limiti indicati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
5. Il Comune assicura, altresì, con relativo regolamento alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

ART. 20

(I Limiti al Diritto di Accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo comunque agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

6. Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti, formati dal Comune o, comunque, rientranti nelle proprie disponibilità, sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma precedente.

ART. 21

(Il Diritto All'Informazione)

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.

2. 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. 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 riguardino.

4. 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 delle Gazzette Ufficiali della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

PARTE II

CAPO V

ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 22

(Organi del Comune)

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità Sanitaria Locale, Autorità locale di protezione Civile.
4. La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco nella gestione amministrativa con competenza generale e residuale.

ART. 23

(Il Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero e la composizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa secondo le norme stabilite in apposito Regolamento.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e, presieduta dal Sindaco neo-eletto, deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto in via sostitutiva.
7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti previsti dalle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

ART. 24

(Le Competenze Del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio ha competenza, senza possibilità di delega ad altri Organi, su atti che riguardano:
 - a) gli statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni;
 - b) i regolamenti, fatta eccezione per quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta;
 - c) la disciplina dei criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati, i piani di recupero e ogni altro strumento esecutivo, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - e) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - g) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
 - h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - l) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

- m) 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;
 - n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti, e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - o) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti aziende e istituzioni, nonché la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - p) l'elezione del "difensore civico", il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio e una dotazione organica.
 - q) Le condizioni di eleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei Consiglieri eletti, surrogazione e supplenza degli stessi secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - r) istituzione delle Commissioni Consiliari, determinandone il numero e la competenza;
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 25

(Le Prerogative Dei Consiglieri Comunali)

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio e su ogni questione di competenza del Consiglio hanno diritto di iniziativa. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione.
La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I diritti sanciti nei commi precedenti si esercitano con le modalità e i limiti previsti dal relativo regolamento.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Ogni Consigliere deve comunicare secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

8. E' consigliere anziano colui che ha riportato la cifra elettorale più alta, voti di lista più voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati Sindaci non eletti. A parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.

ART. 26

(La Cessazione dalla carica di Consigliere)

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, rimozione e dimissioni.
2. I Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del Consiglio. In tal caso il Sindaco nella sua funzione di Presidente del Consiglio avvia il procedimento per la dichiarazione della decadenza con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
4. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, il Sindaco e i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga ove ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
6. Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, comportano la cessazione dalla carica e lo scioglimento del Consiglio.
7. La cessazione dalla carica di Consigliere e lo scioglimento del Consiglio avvengono anche quando si riduce a metà il numero dei consiglieri assegnati al Comune per impossibilità di surroga dei consiglieri cessati dalla carica.

ART. 27

(Convocazione e Presidenza del Consiglio)

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che lo presiede.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio è assunta dal Vice Sindaco, se consigliere comunale, oppure dal Consigliere anziano.

3. La prima seduta del Consiglio è convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

ART. 28

(Convocazione del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
Ai fini della convocazione sono sessioni:
 - a) ordinarie, le sedute del Consiglio Comunale convocato per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo;
 - b) straordinarie, in tutti gli altri casi;
 - c) urgenti, quando la convocazione del Consiglio è ritenuta indifferibile.
3. Per le modalità di convocazione si rinvia all'apposito Regolamento.

ART. 29

(Adunanze e Deliberazioni)

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà avere luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno sei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
5. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvi i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta.
6. Per le sedute in cui si procede all'esame del bilancio di previsione e del conto consuntivo è obbligatorio, in prima convocazione, il quorum strutturale dei due terzi dei consiglieri assegnati ed in seconda convocazione il quorum strutturale della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco in entrambi i casi.
Le relative deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.
7. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il quale può farsi assistere nella redazione dei verbali.
In caso di astensione obbligatoria il Segretario è sostituito da un consigliere nominato dal Presidente.
I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

ART. 30
(Regolamento interno)

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previste nella legge e nello Statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

ART. 31
(Le Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio, nell'ambito delle materie di propria competenza, si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Il Consiglio si avvale di commissioni di controllo costituite nel suo seno con criterio proporzionale e con presidenza attribuita alle opposizioni.
3. Il regolamento di funzionamento del Consiglio determina i settori dell'Amministrazione, nonché i poteri attribuiti alle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

ART. 32
(I gruppi Consiliari e la conferenza dei Capigruppo)

1. Ogni Consigliere Comunale, al termine delle operazioni di convalida degli eletti e prima della trattazione di ogni altra materia all'ordine del giorno, è tenuto a comunicare al Consiglio Comunale di quale gruppo consiliare fa parte e chi è il suo capogruppo.
2. Il numero minimo perché si costituisca un gruppo consiliare è almeno di due Consiglieri.
Il gruppo così ottenuto rimane valido per tutta la durata della legislatura, anche se per successive elezioni il numero dei suoi componenti scende al di sotto di tale soglia minima. Può invece cambiare il capogruppo, ove questa sia la volontà espressa della maggioranza dei suoi componenti. Per ogni gruppo consiliare regolarmente costituito sarà considerato capogruppo quel componente che avrà ricevuto il maggior numero di preferenze: in caso di parità di suffragi prevarrà il più anziano per voti elettorali di preferenza.
3. I Consiglieri comunali che non si riconoscono in nessuno dei gruppi consiliari regolarmente costituiti o che modificano durante il loro mandato la originaria scelta si considerano facenti parte del gruppo misto. Quest'ultimo non esprime nessun capogruppo, indipendentemente dal numero complessivo dei suoi componenti.
4. La Conferenza dei capigruppo è l'organismo che raccoglie tutti i capigruppo dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
5. Essa è convocata dal Sindaco o si autoconvoca su richiesta di quel capogruppo o quei capigruppo che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali.

6. La Conferenza dei capigruppo esprime parere obbligatorio, ancorché non vincolante, su tutta la materia che riguarda l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale.
7. Il Regolamento definisce servizi, attrezzature e risorse finanziarie poste a disposizione dei gruppi consiliari.

ART. 33

(Discussione del Programma di Governo)

1. Entro novanta giorni dalla convalida degli eletti, ciascun gruppo consiliare riceve dal Sindaco il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro trenta giorni successivi il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

ART. 34

(Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica dell'attuazione del Programma di Governo)

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio annuale e pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 35
(IL SINDACO)

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune 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, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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 di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Nell'ambito dei criteri indicati dalla regione o sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel Territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. E' competente in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 36

(Giuramento e Distintivo)

1. 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".
2. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

ART. 37

(Attribuzioni di Amministrazione)

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori. 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) sentita la Giunta, presenta al Consiglio, entro novanta giorni successivi alla convalida degli eletti, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici nei modi e termini previsti dalla legge;
 - d) convoca i comizi per i referendum;
 - e) adotta le ordinanze contingibili e urgenti e quelle attribuite dalla legge alla sua competenza;
 - f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
 - h) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
 - c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

2. Il Sindaco, quando particolari esigenze lo esigono, può incaricare, con apposito atto scritto, uno o più Consiglieri Comunali di interessarsi di specifici affari o servizi, senza rilevanza esterna.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori e degli incarichi conferiti ai Consiglieri devono essere comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni.

ART. 38

(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 espressi dalla Giunta.

ART. 39

(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. 40

(Attribuzioni di organizzazione)

1. Il Sindaco nell’esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all’ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede e provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 41

(Vice Sindaco)

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

ART. 42

(Mozione di sfiducia)

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

ART. 43

(Dimissioni del Sindaco)

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

ART. 44

(Giunta Comunale)

1. La Giunta è Organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 45

(La Composizione della Giunta)

1. La Giunta comunale é composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero di assessori , da lui stabilito, non superiore ad un terzo dei consiglieri computando a tal fine anche il Sindaco e, comunque, entro i limiti fissati dalla legge. Uno di essi assessori è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Possono essere eletti alla carica di assessore due cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, secondo le norme vigenti. Essi partecipano ai lavori del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

ART. 46

(Nomina della Giunta)

1. Il Vice Sindaco 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 quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. 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 ed i coniugi.
4. 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. 47

(Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 48

(Competenze)

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.

CAPO VI

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 49

(Il Collegio dei Revisori)

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. I componenti del Collegio dei revisori dei conti 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 3 anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Il Collegio dei revisori dei conti partecipa di diritto a tutte le sedute della Giunta e del Consiglio comunale.
6. Il Collegio dei revisori, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - d) attesta la corrispondenza del rendiconto delle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.
Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.
9. Spettano al presidente del Collegio dei Revisori;
nel caso di mancata approvazione del bilancio di previsione o di mancata approvazione dei provvedimenti di equilibrio di bilancio, previsti rispettivamente dall'art. 141, comma 1, lett. c) e dell'art. 193, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le attribuzioni già di competenza del soppresso organo regionale di controllo, da esercitarsi con le modalità e nei limiti di cui all'art. 141, comma 2, del citato D.Lgs. 267/2000.

ART. 50

(Il 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.

CAPO VII
GLI UFFICI E IL PERSONALE

ART. 51

(I Principi strutturali ed organizzativi)

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 52

(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. 53

(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, intesa come potestà dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 54

(Diritti e doveri dei dipendenti)

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in quattro categorie 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 direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 55

(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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ART. 56

(Compiti del Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta 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.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 57

(Funzioni del Direttore Generale)

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

Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, 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. 58

(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, se nominato, ovvero dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 59

(Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi)

1. 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.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta 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 di cui all' art. 54 del D.Lgs. 267/2000;
- 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, 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) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3 . 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. 60

(Incarichi dirigenziali e d'alta specializzazione)

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o d'alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non sono presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge -

ART. 61

(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. 62

(Ufficio d'indirizzo e di controllo)

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 63

(Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente 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, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

ART. 64

(Funzioni del Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l' autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni d'ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l' ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non è necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 65

(Il Vice Segretario Comunale)

1. La dotazione organica del personale prevede un Vice Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in vigore, in aggiunta alla responsabilità di una delle aree in cui l'Ente è articolato.

C A P O VIII

LA RESPONSABILITÀ

ART.66

(Responsabilità verso il Comune)

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni dei rispettivi obblighi.
2. Il Sindaco, il Direttore, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio 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.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Direttore, al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 67

(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 di adozione di atti o di compimento d'operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di 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 di 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. 68

(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.

C A P O I X

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 70
(I Servizi Pubblici Comunali)

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione dei beni e l'attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

ART. 71
(L'istituzione dei servizi sociali)

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Direttore è nominato e può essere revocato con delibera di Giunta.
5. Il Direttore dell'istituzione può essere un dipendente comunale o un funzionario non dipendente.
6. Al Direttore ed al restante personale relativo all'organico dell'istituzione si applicano i contratti collettivi nazionali ed i contratti integrativi.
7. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti dell'istituzione è del tutto analogo a quello dei dipendenti del Comune.
8. Il Consiglio d'Amministrazione, composto da 7 membri, su proposta del Sindaco, è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza di voti - nel rispetto proporzionale della minoranza - e dura in carica 3 anni. Dal seno del Consiglio d'Amministrazione si elegge il Presidente entro 45 giorni dall'avvenuta elezione da parte del Consiglio.
9. I membri del Consiglio d'Amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali.
10. La revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.

11. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.
12. Dopo la scadenza del triennio e fino alla elezione del nuovo Consiglio d'Amministrazione il vecchio Consiglio resta in carica per il principio della prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.
13. I compensi dei consiglieri d'amministrazione sono uguali a quelli del Consiglio Comunale, quelli del Presidente uguali a quelli del Sindaco.

ART. 72

(Il funzionamento dell'Istituzione per i servizi sociali)

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:
 - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
 - b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
 - c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
 - d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi dell'istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.
3. Il Consiglio Comunale ha, altresì, l'obbligo degli adempimenti seguenti:
 - a) approvare gli atti fondamentali dell'istituzione di cui all'elencazione dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, salvo quando non riferibile all'istituzione stessa;
 - b) esercitare la vigilanza mediante l'apposito assessorato delegato ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del funzionario responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio Comunale e quando si rendesse altresì necessario;
 - c) verificare in Giunta prima e in Consiglio Comunale poi i risultati della gestione sulla base di apposita relazione di cui alla lett. b) precedente;
 - e) provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.
4. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

ART. 73

(Le aziende speciali)

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può sostituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale. Il Consiglio d'Amministrazione rispetterà nella elezione la composizione ed i diritti delle maggioranze e minoranze. Il Direttore è scelto tramite pubblico concorso con incarico triennale rinnovabile. Il Presidente è eletto nel seno del Consiglio d'Amministrazione.
5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio d'Amministrazione.
6. Il Comune con delibera del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

ART. 74

(Le altre forme di gestione dei servizi pubblici)

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
 - a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
 - b) i consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
 - c) gli accordi di programma;
 - d) l'unione dei Comuni.
3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

ART. 75

(Organizzazione sovracomunale)

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi che tendano al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 76

(Principio di cooperazione)

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 77

(Convenzioni)

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 78

(ConSORZI)

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. Le convenzioni oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

- 66 -

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 79

(Accordi di programma)

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. La stipula dell'accordo avverrà previa delibera di intenti del consiglio comunale. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del

Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

- 67 -

CAPO X
DISPOSIZIONI DIVERSE, FINALI E TRANSITORIE

ART. 80

(Pareri Obbligatorii)

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7.8.1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 81

(Le norme delle finanze e della contabilità)

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

ART. 81 bis

(Tutela dei diritti del contribuente)

1. Tutti i regolamenti nonché gli atti ed i provvedimenti inerenti l'esercizio della potestà impositiva in materia tributaria e tariffaria adottati dagli organi di governo e di gestione del Comune devono essere conformi ai principi generali

dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212;

- 68 -

2. I tributi, i diritti e le tariffe per i servizi pubblici comunali sono determinati in modo che tutti i cittadini concorrano alle spese in ragione della loro capacità contributiva e secondo criteri di progressività, salvaguardando e privilegiando quanti versino in particolare stato di disagio sociale e/o economico.
3. Ai regolamenti ed agli atti e provvedimenti di cui al precedente primo comma interessanti la generalità dei cittadini deve essere data adeguata pubblicità.

ART. 82

(Il controllo)

1. Il controllo sugli organi e sugli atti del Comune è regolato dal Capo VI del D.Lgs. 267/2000.

ART. 83

(La deliberazione dello statuto)

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al presente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello statuto.

3. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, è affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

ART. 84

(Entrata in vigore e disciplina transitoria)

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Fino a tale data rimane in vigore il precedente Statuto.

SOMMARIO

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Il Comune

Art. 2 - Il territorio, la sede, lo stemma

Art. 3 - Albo Pretorio

Art. 4 - I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione

PARTE I

CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 5 - Le funzioni del Comune

Art. 6 - I servizi pubblici locali

Art. 7 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Art. 8 - La programmazione

CAPO III FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 9 - La valorizzazione e la programmazione della partecipazione

Art.10 - La valorizzazione delle associazioni

Art.11 - La partecipazione alla gestione dei servizi sociali

- Art.12 - Gli organismi di partecipazione
- Art.13 - Le situazioni giuridiche soggettive
- Art.14 - L'iniziativa e le proposte popolari
- Art.15 - Le istanze, le proposte e le petizioni
- Art.16 - Il Referendum
- Art.17 - Il difensore civico
- Art.18 - L'elezione del difensore civico

CAPO IV

I DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI

- Art.19 - Il diritto di accesso
- Art.20 - I Limiti al Diritto di Accesso
- Art.21 - Il Diritto All'Informazione

PARTE II

CAPO V

ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

- Art.22 - Organi del Comune
- Art.23 - Il Consiglio Comunale
- Art.24 - Le Competenze del Consiglio Comunale
- Art.25 - Le prerogative Dei Consiglieri Comunali
- Art.26 - La Cessazione dalla carica di Consigliere
- Art.27 - Convocazione e Presidenza del Consiglio
- Art.28 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art.29 - Adunanze e Deliberazioni
- Art.30 - Regolamento interno
- Art.31 - Le Commissioni Consiliari
- Art.32 - I gruppi Consiliari e la conferenza dei Capigruppo
- Art.33 - Discussione del programma di Governo

Art.34 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica dell'attuazione del programma di Governo

Art.35 - Il Sindaco

Art.36 - Giuramento e Distintivo

Art.37 - Attribuzioni di Amministrazione

Art.38 - Attribuzioni di vigilanza

Art.39 - Decreti del Sindaco

Art.40 - Attribuzioni di organizzazione

Art.41 - Vice Sindaco

Art.42 - Mozione di sfiducia

Art.43 - Dimissioni del Sindaco

Art.44 - Giunta Comunale

Art.45 - La Composizione della Giunta

Art.46 - Nomina della Giunta

Art.47 - Funzionamento -della Giunta

Art.48 - Competenze

CAPO VI

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art.49 - Il Collegio dei Revisori

Art.50 - Il Controllo Economico della Gestione

CAPO VII

GLI UFFICI E IL PERSONALE

Art.51 - I Principi strutturali ed organizzativi

Art.52 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art.53 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.54 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art.55 - Direttore Generale

Art.56 - Compiti del Direttore Generale

Art.57 - Funzioni del Direttore Generale

Art.58 - Responsabile degli uffici e dei servizi

Art.59 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art.60 - Incarichi dirigenziali e d'alta specializzazione

Art.61 - Collaborazioni esterne

Art.62 - Ufficio d'indirizzo e di controllo

Art.63 - Segretario Comunale

Art.64 - Funzioni del Segretario Comunale

Art.65 - Il Vice Segretario Comunale

CAPO VIII

LA RESPONSABILITA'

Art.66 - Responsabilità verso il Comune

Art.67 - Responsabilità verso terzi

Art.68 - Responsabilità dei contabili

CAPO IX

ATTI VITA' AMMINISTRATIVA

Art.70 - I Servizi Pubblici Comunali

Art.71 - L'istituzione dei servizi sociali

Art.72 - Il funzionamento dell' Istituzione per i servizi sociali

Art.73 - Le aziende speciali

Art.74 - Le altre forme di gestione dei servizi pubblici

Art.75 - Organizzazione sovracomunale

Art.76 - Principio di cooperazione

Art.77 - Convenzioni

Art.78 - Consorzi

Art.79 - Accordi di programma

CAPO X

DISPOSIZIONI DIVERSE, FINALI E TRANSITORIE

Art.80 - Pareri Obbligatoriosi

Art.81 - Le norme delle finanze e della contabilità

Art. 81 bis - Tutela dei diritti del contribuente

Art.82 - Il controllo

Art.83 - La deliberazione dello statuto

Art.84 - Entrata in vigore e disciplina transitoria

COMUNE DI GUAGNANO
PROVINCIA DI LECCE

Il presente STATUTO è composto da n° 84 articoli;

- che con delibera C.C. n° 16 del 06.07.2000, chiarita con successiva delibera C.C. n. 35 del 25.7.2000, veniva adeguato ed approvato lo Statuto Comunale;

- che con delibera C.C. n. 8 del 9.6.2003 sono state apportate al testo originario alcune modifiche ai sensi del T.U.E.L. n. 267/2000,

E' stato affisso all'albo Pretorio di questo Comune dal 13 Giugno per giorni trenta;

E' entrato in vigore il 14 luglio 2003.

Guagnano, addì 14.07.2003

IL SINDACO
(Prof. Franco PALAZZO)

SEGRETARIO GENERALE
(dott. Antonio Missere)