

STATUTO

COMUNALE

**Approvato con Deliberazione del
Consiglio Comunale n. 70 del 22.12.2005**

Indice

Titolo I – Principi generali e programmatici

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 – Potere statutario
- Art. 3 - Stemma, Gonfalone e titolo di Città
- Art. 4 – Territorio e Sede Comunale
- Art. 5 – Funzioni e Servizi Propri
- Art. 6 – Funzioni e Servizi Statali o Regionali
- Art. 7 – Albo Pretorio

Titolo II – Ordinamento Istituzionale del Comune

Art. 8 Organi

Capo I

- Art. 9– Consiglio Comunale
- Art. 10 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 11 – Presidente del Consiglio
- Art. 12 – Sessioni e convocazione
- Art. 12 bis – Commissario Comunale
- Art. 13 – Commissioni
- Art. 14 – Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 15 – Consiglieri
- Art. 16 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 17 – Gruppi consiliari
- Art. 18 – Regolamento
- Art. 19 – Giunta Comunale
- Art. 20 – Elezione e Prerogative
- Art. 21 – Composizione
- Art. 22 – Funzionamento della Giunta
- Art. 23 – Attribuzioni
- Art. 24 – Deliberazioni degli Organi Collegiali

Capo II

- Art. 25 – Sindaco
- Art. 26 – Attribuzioni di Amministrazione
- Art. 27 – Attribuzioni di Vigilanza
- Art. 28 – Attribuzioni di Organizzazione
- Art. 29 – Vice Sindaco

Titolo III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 30 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 31 – Attribuzioni gestionali
- Art. 32 – Attribuzioni consultive
- Art. 33 – Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento
- Art. 34 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 35 – Direttore Generale esterno
- Art. 36 – Vice Segretario

CAPO II – UFFICI

- Art. 37 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 38 – Struttura
- Art. 39 – Personale
- Art. 40 – Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 41 – Collaborazione esterna
- Art. 42 – Uffici di indirizzo e controllo

TITOLO IV – SERVIZI

- Art. 43 – Forme di gestione
- Art. 44 – Gestione in economia
- Art. 45 – Azienda speciale
- Art. 46 – Istituzioni
- Art. 47 – Consiglio di Amministrazione
- Art. 48 – Presidente
- Art. 49 – Direttore
- Art. 50 – Nomine e revoca
- Art. 51 – Società a prevalente capitale pubblico locale o privato
- Art. 52 – Gestione Associata dei servizi e delle Funzioni

TITOLO V – CONTROLLO INTERNO

CAPO I – CONTROLLO ECONOMICO – FINANZIARIO

- Art. 53 – Principio e criteri
- Art. 54 – Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 55 – Cause d'ineleggibilità, di incompatibilità e di revoca
- Art. 56 – Funzioni e Poteri

CAPO II – CONTROLLO AMMINISTRATIVO

- Art. 57 – Controllo di gestione

TITOLO VI – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

- Art. 58 – Organizzazione SovraComunale

CAPO II – FORME COLLABORATIVE

- Art. 59 – Principio di Cooperazione
- Art. 60 – Convenzione
- Art. 61 – Consorzi
- Art. 62 – Unione di Comuni
- Art. 63 - Accordi di programma

TITOLO VII – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 64 – Partecipazione

CAPO I – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 65 – Interventi nel Procedimento Amministrativo
- Art. 66 – Accordi, Recessi e Controversie
- Art. 67 – Azione Popolare
- Art. 68 – Istanze
- Art. 69 – Petizioni

Art. 70 – Proposte

CAPO II – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 71 – Partecipazione dei cittadini
- Art. 72 – Albo delle Associazioni
- Art. 73 – Organismi di partecipazione
- Art. 74 – Incentivazioni
- Art. 75 – Partecipazione alle Commissioni

CAPO III – REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

- Art. 76 – Referendum
- Art. 77 – Effetti del Referendum
- Art. 78 – Diritto di Accesso
- Art. 79 – Diritto di informazione

CAPO IV – DIFENSORE CIVICO

- Art. 80 – Istituzione
- Art. 81 – Nomina
- Art. 82 – Incompatibilità e Decadenza
- Art. 83 – Mezzi e prerogative
- Art. 84 – Rapporti con il Consiglio Comunale
- Art. 85 – Trattamento economico

TITOLO VIII – FORME DI TRASPARENZA

- Art. 86 – Anagrafe delle imprese
- Art. 87 – Dichiarazione dei redditi

TITOLO IX – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 88 – Statuto
- Art. 89 – Regolamenti
- Art. 90 – Adeguamento delle Fonti Normative comunali e Leggi sopravvenute
- Art. 91 – Ordinanze
- Art. 92 – Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art.1 - Comune

1. Il Comune di Monteroni di Lecce è ente dotato di proprio Statuto nonché di propri poteri e funzioni, che ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, enunciati espressamente dalle Leggi dello Stato, della Regione Puglia e delle norme del presente Statuto.
2. E' inoltre dotato di autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito del presente Statuto e dei propri regolamenti e delle Leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.

Art.2 - Potere Statutario

1 .Il presente Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla Legge stabilisce le norme fondamentali di organizzazione del Comune di Monteroni di Lecce. Esso specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, attraverso l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite; stabilisce i principi generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con la Provincia e gli altri Comuni e la partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni relative agli atti comunali ed ai procedimenti amministrativi.

Art.3 – Stemma, Gonfalone e titolo di città

1. Il Comune di Monteroni di Lecce ha come segno distintivo lo stemma e fa uso nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze del gonfalone.
2. Lo stemma e' "d'azzurro, al ramo di palmizio, posto in banda centrale, e all'olivo posto in sbarra, di verde, nodriti sulla vetta centrale del monte al naturale di tre vette, accompagnati in capo da due stelle di argento di otto raggi, poste in fascia. Ornamenti esteriori da Comune".
3. Il gonfalone e' costituito da "drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrale in argento: Comune di Monteroni di Lecce. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale e' ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia e' rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
4. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone potranno essere disciplinati da apposito regolamento.
- 5.L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
6. Il Comune di Monteroni si fregia del titolo di Città concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 26.03.2003.

Art.4 - Territorio e Sede Comunale

1. Il Comune di Monteroni di Lecce comprende la parte del territorio nazionale delimitata con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.16,49 confinante con i Comuni di San Pietro in Lama, Lecce, Arnesano, Lequile, Copertino.
3. Il palazzo civico, sede Comunale, e' ubicato nel centro abitato di Monteroni di Lecce.

Art.5 - Funzioni e Servizi Propri

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e coordina lo sviluppo.
2. Il Comune e' titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie di quelle conferite dalle Leggi dello Stato e delle Regioni; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Comunità Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.
3. L'azione politico-amministrativa del Comune e' ispirata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica ed e' volta a garantire la qualità della vita di quanti vivono nel territorio Comunale. A tal fine:
 - a) valorizza il pieno sviluppo di ogni persona e in particolare riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità cultura e religione che vivono ed operano nel territorio;
 - b) garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;
 - c) realizza, in ogni momento della vita sociale, uguaglianza di opportunità fra uomini e donne, anche mediante l'istituzione di appositi organismi;
 - d) sviluppa una rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato, a sostegno della famiglia, della maternità e dell'infanzia e in aiuto agli anziani e alle persone handicappate, alle famiglie bisognose dei detenuti e delle vittime del delitto;
 - e) tutela e sviluppa le risorse ambientali e naturali del territorio per una migliore qualità della vita, concorrendo alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'aria e del paesaggio;
 - f) promuove e incentiva le iniziative pubbliche e private per favorire lo sviluppo economico, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
 - g) favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
 - h) realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio e alla cultura; promuove e realizza iniziative di orientamento e di formazione professionale, direttamente o indirettamente gestite, anche in partenariato o associazione con l'Università, gli Enti di Formazione e le Aziende, assicurando in ogni caso uguaglianza di opportunità, per sviluppare in un quadro di formazione continua e permanente, competenze e culture professionali e favorire la partecipazione della cittadinanza allo sviluppo della realtà locale, regionale ed europea;
 - i) persegue una politica giovanile che risponda alle esigenze di integrazione, prevenendo fenomeni degenerativi;
 - l) valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico del paese, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;
 - m) Promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà, anche mediante gemellaggio con altri Comuni italiani, europei ed extraeuropei;
 - n) promuove la cultura della pace e della collaborazione tra i popoli mediante opportune iniziative di educazione, di informazione e di cooperazione;
 - o) promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti;
 - p) applica, in materia tributaria, i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento;
4. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, in raccordo con quella Provinciale, Regionale e Statale.

5. In tutti i procedimenti amministrativi il Comune opera con metodi improntati alla legalità, all'efficienza, alla pubblicità, all'imparzialità e alla trasparenza, ricercando la partecipazione dei cittadini e delle loro libere associazioni e adottando altresì il criterio della verifica e del controllo dei risultati conseguiti.

Art.6 - Funzioni e Servizi Statali o Regionali

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Il Comune è titolare, altresì, di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Il Comune può svolgere le proprie funzioni anche mediante attività di interesse generale che possono essere esercitate in modo adeguato dall'iniziativa autonoma dei cittadini e delle formazioni sociali di essi.

Art.7 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, salvo i limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento Comunale in materia di tutela della riservatezza.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1^o avvalendosi di un messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art.8 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO I

Art.9 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.

Art. 10 - Competenze ed Attribuzioni

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) 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;
- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- l) ogni altra competenza attribuita da dispositivi legislativi in Vigore.

2. Informa l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, efficienza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

5. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

6. 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 adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 11 - Presidente del Consiglio

1. E' istituita la figura del Presidente del Consiglio, che è eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

1BIS. Con le stesse modalità del Presidente è nominato il Vice-Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente convoca, formula l'ordine del giorno e dirige i lavori e le attività del Consiglio, nel rispetto delle norme previste nel Regolamento.

3. Gli adempimenti previsti al comma 2, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso, temporanea assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, sono assolte dal vice Presidente 3 BIS. In caso di temporanea assenza del Presidente e del Vice- Presidente, le funzioni sono del Consigliere anziano.

4. Il Presidente del Consiglio predispone adeguate forme di pubblicità per le convocazioni del Consiglio Comunale.

5. Il Presidente del Consiglio deve assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.

Art. 12 - Sessioni e Convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'esame ed approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; tutte le altre sedute sono considerate straordinarie.

3. Il Presidente del Consiglio e' tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 gg., quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, la Giunta o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 12 bis - Commissario Comunale

1. Al fine di attuare l'art. 1 del decreto legge n. 13/02, convertito in legge n. 75/02, il Comune individua nel difensore civico Comunale, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/00.

2. Il Commissario, tempestivamente avvisato dal Segretario Comunale, nel caso in cui la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla comunicazione del Segretario Comunale.

3. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano, in tale ipotesi, i diversi termini eventualmente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e del regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

4. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perchè avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 13 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo interno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, di controllo e di garanzia.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale dei diritti garantiti alla minoranza dall'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 267/00.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori: Sindaco, Assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Possono essere istituite Commissioni consiliari integrate da dipendenti comunali e/o da esperti esterni, che abbiano ** riconosciuta competenza nelle materie da trattare; in tal caso la Deliberazione consiliare di istituzione approva lo specifico Regolamento di funzionamento.

5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 14 - Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti e' l'esame preventivo degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Compiti principali delle Commissioni di controllo e di garanzia sono quelli di esercitare un controllo sugli atti adottati dall'ente, attraverso una valutazione politico-amministrativa al fine di garantire situazioni o persone che richiedono una particolare tutela, nell'ambito delle modalità e dei limiti stabiliti dal Regolamento.

4. Il Presidente delle Commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni ed e' eletto dai membri delle Commissioni stesse, ciascuno dei quali dispone di un voto.

5. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplinerà le seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente delle Commissioni;

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

Art. 15 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del d.Lgs. 267/00, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consigliere decade se, senza idonea motivazione, non partecipa a n.3 sedute consecutive del Consiglio, oltre che nei casi previsti dalla legge, esperito il procedimento di cui al comma seguente.
5. Il Consiglio prima di deliberare la decadenza, incarica il il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Presidente entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibili documentate. Il Presidente udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità
6. Ai Consiglieri Comunali spetta il gettone di presenza come stabilito dalla legge.

Art. 16 - Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di Deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato all'acquisizione dei pareri se prescritti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione delle Deliberazioni e dei provvedimenti sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri tecnico e contabile ove previsti.
4. Ciascun Consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.

Art. 17 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento disciplina la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 18 - Regolamento

1. Per tutto quanto ivi non previsto trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 19 - Giunta Comunale

1. La Giunta e' organo di governo del Comune.
2. Informa la propria attività ai principi di collegialità, di trasparenza e di efficienza.
3. Adotta con Deliberazioni collegiali tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e al perseguimento delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 20 - Elezione e Prerogative

1. La Giunta e' nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e eventualmente dal presente statuto.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 21 - Composizione

1. La Giunta e' composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di cinque e un massimo di sette, di cui uno con funzioni di Vice Sindaco.
2. Possono essere eletti Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità all'ufficio di Consigliere e di comprovate capacità culturali o tecniche in specifici campi di attività, necessari e finalizzati ad una adeguata attuazione del documento programmatico.
4. La presenza degli Assessori di cui al comma 2 non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1.
5. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può eccedere 1/3, arrotondato per difetto, degli Assessori da cui la Giunta e' composta.
6. Gli Assessori extraconsiliari partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto e senza concorrere alla formazione del quorum strutturale.
7. Gli Assessori extraconsiliari che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, sono soggetti al procedimento di cui al seguente comma.
8. Il Consiglio incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate all'Assessore interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibili documentate. Il Presidente udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. La decisione del Consiglio, tramite il Presidente, viene trasmessa al Sindaco che potrà provvedere alla revoca dell'incarico.

Art. 22 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Può essere altresì convocata su richiesta scritta e motivata presentata da almeno tre Assessori.
2. La Giunta può proporre al Consiglio Comunale l'approvazione di un regolamento interno per l'esercizio delle proprie attività.

Art. 23 - Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti che, per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio, di altri organi, del Direttore Generale, del Segretario Comunale o dei Responsabili di Settori e di Servizio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive, loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- b) approva progetti già compresi in atti fondamentali del Consiglio Comunale, programmi definitivi e disegni attuativi dei programmi;
- c) elabora linee di indirizzo e può far predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) formula proposte al Consiglio sui criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) autorizza il Presidente della delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

Art. 24 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, compreso il Sindaco, ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti.

2. Tutte le Deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le Deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta riservata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di Deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle Deliberazioni quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti per l'obbligo di astensione dal voto degli amministratori. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal Vicesegretario ed in caso di ulteriore incompatibilità da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario mentre i verbali delle sedute della Giunta Municipale sono firmate dal Sindaco Presidente e dal

6. Il Consiglio Comunale, può riunirsi anche in seconda convocazione, con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che per l'esame del bilancio di previsione che sarà posto in votazione con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri in carica, sempre senza computare il Sindaco.

CAPO II

Art. 25 - Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e responsabile dell'amministrazione; ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio entro 20 giorni dall'elezione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Nella medesima seduta il Consiglio Comunale provvede alla determinazione degli indirizzi per la nomina dei propri componenti, e dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, negli organi delle società controllate o partecipate del Comune.

Art. 26 - Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario-Direttore Generale, o all'eventuale Direttore Generale esterno, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;
- g) convoca i comizi per i referendum;
- h) adotta le ordinanze straordinarie previste dalla legge;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, anche in accoglimento di eventuali istanze di cittadini e soggetti collettivi;
- o) fa pervenire l'atto di dimissioni al Consiglio Comunale;
- p) rappresenta il Comune in giudizio come attore o convenuto
- q) adotta ogni altro atto che la legge assegna specificamente alla sua competenza.

Art. 27 - Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce, direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti, anche riservati;
- b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario-Direttore Generale o dell'eventuale Direttore Generale esterno, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, controllate e/o partecipate tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora, a norma di regolamento, con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti dell'ente;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28 - Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;

c) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e Consiglieri comunali, limitatamente, per questi ultimi, a mere attività preparatorie di provvedimenti amministrativi.

Art. 29 - Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco. Il Vice Sindaco esercita le funzioni di Sindaco in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

2. Gli Assessori extraconsiliari non possono essere eletti nell'ufficio di Vice Sindaco.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30 - Principi e Criteri Fondamentali di Gestione

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è organo burocratico fondamentale e obbligatorio del Comune poiché 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.

Art. 31 - Attribuzioni Gestionali

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili della direzione di uffici e servizi e ne coordina

l'attività in conformità alle modalità stabilite dal Regolamento.

2. Spetta in particolare al Segretario:

a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e redigere i relativi verbali;

b) coordinare l'attività dei funzionari e sovrintendere allo svolgimento delle loro funzioni, salvo quando, ai

sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. 267/00, il Sindaco non abbia nominato il Direttore

Generale esterno;

c) rogare, nei casi in cui l'Amministrazione Comunale è parte, gli atti ed i contratti conseguenti ad alienazioni, donazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti, convenzioni e in ogni altro caso in cui sia dovuto o richiesto il suo ministero;

d) autenticare scritture private ed atti unilaterali nel l'interesse dell'Ente;

e) provvedere alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati

alle precedenti lettere e tenere lo speciale repertorio;

f) proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;

g) emanare circolari, istruzioni, direttive ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;

h) esprimere pareri, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa.

Art. 32 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco.

Art. 33 - Attribuzioni di Sovrintendenza, Direzione e Coordinamento

1. Il Segretario, qualora incaricato delle funzioni di Direttore Generale, esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Il Segretario-Direttore esercita il potere sostitutivo, previa diffida, nei casi di accertato inadempimento del personale.

Art. 34 - Attribuzioni di Legalità e Garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali istituzionali e ne cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
3. Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Art. 35 - Direttore Generale esterno.

1. In osservanza di quanto già disposto dall'art. 108 del D.Lgs. 267/00, in caso di nomina del Direttore Generale esterno, lo stesso provvedimento disciplinerà i rapporti tra il Direttore Generale ed il Segretario Comunale.

Art. 36 - Vice Segretario

1. Il Vice Segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.
2. L'incarico predetto può essere attribuito al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria Comunale.
3. Il Vice Segretario deve essere in possesso degli stessi titoli richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.
4. In caso di contemporaneo impedimento o assenza del Segretario Comunale e del Vice-Segretario, le funzioni di Vice-Segretario possono essere attribuite temporaneamente, previa comunicazione alla competente Agenzia Segretari e con Decreto del Sindaco, ad un competente funzionario dipendente di ruolo del Comune di cat. D in possesso dei requisiti di cui al comma 3.

CAPO II - UFFICI

Art. 37 - Principi Strutturali ed Organizzativi

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai Funzionari apicali che la esercitano in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione della produttività e dei costi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 38 - Struttura

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

Art. 39 - Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi e alle decisioni assunte dagli organi competenti dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, ai contratti collettivi di lavoro, allo Statuto e ai Regolamenti.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina :

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) ogni altri diritti, doveri e sanzioni.

Art. 40 - Incarichi Dirigenziali e di alta Specializzazione

1. La Giunta, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare la eventuale copertura di posti di responsabili dei servizi e degli uffici o di alta specializzazione, mediante assunzione con contratto a tempo determinato

2. Il Regolamento per l'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 analoghe professionalità all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di funzionari di categoria D o alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire

Art. 41 - Collaborazione Esterna

1. Il regolamento di cui al 2^a comma del precedente articolo 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 mandato del Sindaco, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 42 - Uffici di Indirizzo e Controllo

1. Il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e

controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori incaricati a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o versò nelle situazioni strutturalmente deficitarie previste dalla legge.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 43 - Forme di Gestione

- 1.L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici
- 2.La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge,
- 3.Per i servizi a rilevanza economica da gestire in forma imprenditoriale la comparazione di cui al comma_2 deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale o privato.
- 4.Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero Consorzio.
- 5.Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 44 - Gestione in Economia

- 1.L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 45 - Azienda Speciale

- 1.Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione di servizi non aventi rilevanza economica.
- 2.L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti approvati, questi ultimi, dall'azienda medesima.
- 3.Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco nel rispetto dei criteri dettati dal Consiglio Comunale per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni.

Art. 46 - Istituzioni

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

Art. 47 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco nel rispetto dei criteri dettati dal Consiglio Comunale per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3.Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 48 - Presidente

- 1.Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta dello stesso

Art. 49 - Direttore

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

Art. 50 - Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento di cui al comma 1 deve essere approvato dalla Giunta Comunale e presentato al Sindaco, con deposito al Segretario del Comune
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco, su proposta motivata della Giunta Comunale o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti Amministratori e' esteso l'obbligo previsto dall'art.16, comma 4, del presente Statuto.

Art. 51 - Società a Prevalente Capitale Pubblico locale o privato

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

Art. 52 - Gestione Associata dei Servizi e delle Funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative piu' appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

CAPO I - CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Art. 53 - Principi e Criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione .
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Art. 54 - Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art.234 del D.Lgs.n.267/00.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
3. In caso di cessazione dall'ufficio il Consiglio procede alla sostituzione entro quarantacinque giorni. In caso di cessazione di parte dei componenti, i componenti eletti in sostituzione scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art. 55 - Cause d'ineleggibilità, di incompatibilità e di revoca

1.Valgono per i componenti del collegio dei revisori dei conti le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, previste dall'art.236 del D.Lgs. n.267/00.

2.I Revisori sono revocabili per gravi inadempienze accertate previo parere obbligatorio di apposita commissione consiliare d'indagine.

Art. 56 - Funzioni e Poteri

1.Il Collegio dei Revisori nell'ambito delle competenze fissate dalla legge collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, esprime se richiesto, pareri ed indicazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio, 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 conto consuntivo.

2.Nella relazione di cui al comma 1, il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3.I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e svolgono le funzioni con la diligenza del mandatario.

4.I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente; possono disporre ispezioni, convocare i responsabili della direzione di uffici e servizi e gli impiegati del Comune o delle Istituzioni, i quali son tenuti a collaborare. Possono, inoltre, disporre l'audizione di rappresentanti del Comune in qualsiasi Ente o organismo cui il Comune eroghi contributi.

5.Il Consiglio Comunale puo' affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire verifiche di cassa anche periodiche.

6.Il Collegio, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale mediante comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco o ai capigruppo. In caso di mancata convocazione del Consiglio entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, il Collegio deve riferirne al Prefetto per i provvedimenti di competenza.

7.I Revisori, su richiesta e quando siano in discussione atti deliberativi di rilievo economico-finanziario, assistono alle sedute del Consiglio Comunale, del Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni e della Giunta Municipale.

8.Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Collegio dei Revisori.

CAPO II - CONTROLLO AMMINISTRATIVO

Art. 57 - Controllo di Gestione

1.Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'Ente il regolamento di contabilità individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2.La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) gli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 58 - 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 tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II - FORME COLLABORATIVE

Art. 59 - Principio di Cooperazione

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

Art. 60 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e lo 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 assegnati.

Art. 61 - 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 economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

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 s'intende gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 62 - Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 61 e dei principi della legge sull'ordinamento delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche, di offrire servizi più efficienti alla collettività e di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza degli stessi.

Art. 63 - 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

relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa Deliberazione d'indirizzo del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 64 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire pareri specifici su particolari problemi.

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 65 - Interventi nel Procedimento Amministrativo

1. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge n.241/90.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia dei soggetti collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
a) l'oggetto del procedimento promosso;
b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
d) le altre indicazioni previste dalla legge.
4. Il Regolamento sul procedimento Amministrativo stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa e' consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione allo albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art. 66 - Accordi, Recessi e Controversie

1.L'organo competente ad adottare il provvedimento finale, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, potrà concludere accordi con gli interessati e con le modalità previste dal Regolamento, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2.Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati a pena di nullità per atto scritto, salvo che la

legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3.Gli accordi sostitutivi di provvedimento sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo Regolamento.

4.Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo lo obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5.Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 67 - Azione Popolare

1.Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione facendo valere, azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2.Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 68 - Istanze

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

2.La risposta scritta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco entro il termine massimo di trenta giorni.

3.Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 69 - 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.Il Regolamento di cui al comma 3 dell'Art.68 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3.La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4.Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5.La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 70 - Proposte

1.Un trentesimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti Amministrativi che il Sindaco trasmette entro i dieci giorni successivi all'organo competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, se necessaria.

2.L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 71 - Partecipazione dei Cittadini

1. Il Comune favorisce l'effettiva partecipazione popolare all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

2. Nell'esercizio delle funzioni, nella formazione ed attuazione dei piani e dei programmi, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, degli Organi e dei Collegi professionali, delle organizzazioni sindacali e di categoria, delle organizzazioni del volontariato e delle forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità proprie anche dell'Amministrazione o comunque ritenute apprezzabili dall'Amministrazione, il cui funzionamento sia retto da principi democratici e che abbiano un'adeguata rappresentatività nell'ambito di competenza.

3. Il Comune promuove e sostiene altresì lo sviluppo dell'associazionismo, con facoltà di affidare allo stesso anche compiti di interesse pubblico, nel rispetto della legislazione vigente, secondo criteri di efficacia e di solidarietà, prevedendo, con apposita disciplina normativa, i requisiti per l'affidamento e le forme di controllo dei risultati di gestione.

Art. 72 - Albo delle Associazioni

1. Il Regolamento sugli istituti di partecipazione prevede e disciplina un albo, al quale le organizzazioni del volontariato e le associazioni che intendano intrattenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione Comunale devono obbligatoriamente iscriversi.

2. L'albo deve riportare i dati e gli elementi necessari per stabilire la natura, il campo di attività, i requisiti per

l'adesione, il metodo di funzionamento, il grado di rappresentatività di ciascuna associazione od organismo, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

3. Le associazioni non devono far parte di settori di Enti o associazioni aventi scopo di lucro e non devono essere rappresentate o amministrate da dirigenti politici e amministratori o dipendenti del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali.

4. Gli uffici del Comune incaricati della tenuta dell'Albo possono esercitare attività di verifica allo scopo di accertare la veridicità dei dati e degli elementi forniti.

Art. 73 - Organismi di Partecipazione

1. Il Consiglio Comunale istituisce Consulte tematiche e, in particolare, le seguenti:

- delle pari opportunità;
- della famiglia e degli affari sociali;
- degli adolescenti e dei giovani;
- dell'economia e del lavoro;
- dell'ordine pubblico;
- della cultura e dell'ambiente;
- dello sport e del tempo libero.

1BIS. Il Consiglio Comunale, inoltre, promuove la formazione di Comitati di Quartiere come ulteriore momento di coinvolgimento e partecipazione all'attività del Comune, riconoscendo l'apporto collaborativo di tutte le forze sociali presenti sul territorio.

2. Le Consulte e i Comitati svolgono le funzioni seguenti:

- a) emissione di pareri richiesti dagli organi dell'Amministrazione;
 - b) formulazione di rilievi, raccomandazioni e proposte relative ad attività, servizi, atti del Comune;
3. Il Regolamento sugli istituti di partecipazione stabilisce le forme ed i modi di utilizzo e pubblicazione dei contributi, a diverso titolo formulati dagli organismi succitati

4. Ogni Ordine e Collegio professionale, ogni associazione o organizzazione iscritta all'Albo ha diritto alla nomina di un rappresentante nelle Consulte Tematiche relative alle materie di competenza.

5. Il Regolamento Comunale disciplina la modalità di convocazione delle Consulte e dei Comitati da parte dell'Amministrazione. I detti organismi, una volta costituiti, sono tenuti a darsi un Regolamento interno che ne preveda le modalità di funzionamento e di autoconvocazione; tale Regolamento è sottoposto alla presa d'atto da parte della Giunta Comunale.

Art. 74 - Incentivazioni

1. Ai fini di cui all'art. 71, l'Amministrazione Comunale valorizza la partecipazione attraverso:

- a) incentivazioni di carattere sia tecnico-professionale ed organizzativo che economico e finanziario, compatibili con la disponibilità dell'Ente, secondo le modalità fissate dal Regolamento;
- b) accesso agli atti;
- c) rilascio di copie;
- d) consultazioni con le associazioni interessate.

2. Gli Organi competenti debbono tenere conto dei suggerimenti formulati dalle organizzazioni, dagli Ordini e dai Collegi professionali e delle associazioni consultati e sono tenuti ad esporre le ragioni che non ne consentono l'accoglimento, nel momento dell'adozione degli atti relativi.

3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 75 - Partecipazione alle Commissioni

1. Le associazioni e gli organismi di partecipazione iscritti all'albo di cui all'art. 72, comma 1, su loro richiesta scritta, sono sentiti dalle commissioni permanenti su materie ricadenti nella loro sfera di competenza.

CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 76 - Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Essi possono essere consultivi; abrogativi di regolamenti o di atti amministrativi; propositivi di atti amministrativi.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, bilancio Comunale, conto consuntivo, assunzione di mutui, espropriazione di beni ed occupazione d'urgenza, Piani comunali di indirizzo generale, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il dieci per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale;

5. Il Consiglio Comunale fissa in apposito Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. Il referendum non può aver luogo in concomitanza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 77 - Effetti del Referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dai 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 78 - Diritto di Accesso

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dalla legge e dal Regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile lo istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 79 - Diritto di Informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti piu' idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale ed i Responsabili di Settore e Servizi, Funzionari Apicali, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano tutti i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n.241.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

Art. 80 - Istituzione

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico presso il Comune di Monteroni di Lecce, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le modalità di nomina e l'esercizio delle sue funzioni sono disciplinate dagli articoli seguenti.
3. Ogni spesa relativa al funzionamento di tale ufficio e' a carico del bilancio Comunale.

Art. 81 - Nomina

1. Il Difensore Civico e' eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza di 4/5 dei votanti assegnati al Consiglio Comunale tra una rosa di candidati proposta dalla Giunta in base alle domande pervenute da parte dei soggetti interessati a seguito di idonea pubblicizzazione. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione e' ripetuta nella medesima seduta. In caso di esito negativo l'elezione dovrà avvenire entro i successivi 60 giorni con il voto favorevole in prima battuta dei due terzi dei votanti assegnati e, in caso di esito negativo, della maggioranza assoluta degli stessi.
2. Resta in carica per la durata di cinque anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento davanti al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo di perseguire il pubblico interesse".

Art. 82 - Incompatibilità e Decadenza

1. La scelta della persona che deve ricoprire l'ufficio del Difensore Civico deve avvenire tra persone iscritte nelle liste elettorali del Comune di Monteroni di Lecce che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Non puo' essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) i membri e funzionari del Comitato Regionale di Controllo della Sezione di Lecce;
- e) gli Amministratori e i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende comunali o società a partecipazione Comunale, nonché di Enti o Imprese o Associazioni che abbiano rapporti contrattuali con la Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, in modo continuativo sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici continuativi con l'Amministrazione Comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori o Segretario Comunale;
- i) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello Comunale, provinciale, regionale o nazionale.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri. Può essere revocato dall'ufficio, con Deliberazione consiliare motivata, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio su proposta di 1/3 dei Consiglieri comunali, approvata dalla stessa maggioranza consiliare prescritta per la sua elezione.

Art. 83 - Mezzi e Prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

4. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso

l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

5. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

6. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

7. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

8. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, che può altresì chiedere il riesame della decisione, qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

9. Tutti i responsabili della direzione di uffici e servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

10. Il Difensore Civico può intervenire:

- a) su atti di indirizzo a contenuto meramente politico;
- b) su atti e procedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti a organi di giustizia amministrativa, civile e tributaria e deve sospendere ogni intervento su fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 84 - Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di febbraio, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo i rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2.La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla presentazione e resa pubblica.

3.In casi di particolare importanza, o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico puo' in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio Comunale.

Art. 85 - Trattamento Economico

1.Al Difensore Civico spettano indennità e rimborsi pari a quelli riconosciuti agli Assessori del Comune.

TITOLO VIII FORME DI TRASPARENZA

Art. 86 - Anagrafe delle Imprese

1.La Giunta Comunale istituisce l'albo dei fornitori e degli altri soggetti che hanno rapporti di natura contrattuale con il Comune.

2.La Giunta Comunale provvede annualmente all'aggiornamento dell'anagrafe.

3.Copia dell'anagrafe viene rilasciata ai cittadini che ne facciano richiesta.

Art. 87 - Dichiarazione dei Redditi

1.I Consiglieri, gli Assessori consiliari ed extraconsiliari ed il Sindaco sono tenuti a depositare, preso la segreteria generale del Comune, copia della dichiarazione dei redditi e dello stato patrimoniale proprio e del coniuge, se consenziente, all'inizio e alla fine del mandato, secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

2.Il Sindaco informa la cittadinanza dell'avvenuto deposito.

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88 - Statuto

1.Lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2.E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli.

3.Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 89 - Regolamenti

1.Il Comune può emanare Regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza Comunale.

2.Nelle materie riservate dalla legge generale agli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle disposizioni statutarie.

3.Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4.L'iniziativa dell'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.70 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti al normale regime della pubblicazione degli atti, secondo le prescrizioni contenute nell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/00

Art. 90 - Adeguamento delle Fonti Normative Comunali a Leggi Sopravvenute.

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. n. 267/00 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 91 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere straordinario, nel rispetto di quanto disposto da norme legislative, statutarie e regolamentari in ordine alle specifiche competenze di altri organi.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e di regolamenti.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al D.Lgs. 267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 92 - Norme Transitorie e Finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio dell'Ente.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'entrata in vigore dei suddetti Regolamenti, si applicano le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICA

- che il presente “STATUTO COMUNALE” è stato approvato dal Consiglio Comunale di Monteroni di Lecce con atto n. 70 del 22.12.2005;
- che il predetto Statuto è in vigore dal 9.02.2006 trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, avvenuta il 09.01.2006.

Monteroni di Lecce li 9.02.2006

IL SEGRETARIO GENERALE