Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI PESCHICI

STATUTO

Delibera n. 43 del 6/12/2002.

CAPO I- PRINCIPI GENERALI

ART.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune di Peschici è ente autonomo, rappresenta democraticamente ed unitariamente la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla Legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione, e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri enti in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali proprie di ognuno.
2. Il Comune impronta la propria azione politica ed amministrativa ai principi della programmazione, della cooperazione e della partecipazione; privilegia i rapporti con le rappresentanze sociali, culturali, politiche ed economiche presenti sul territorio e garantisce la più ampia trasparenza ed il più elevato grado di informazione e di partecipazione all'azione amministrativa.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.
4. Nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria.

4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria.
5. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
6. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.2 – FUNZIONI

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.
3. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.
5. L'esercizio delle funzioni proprie può essere adeguatamente svolto anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 3 – RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'

1. Nell'ambito di propria competenza il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta, altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.
4. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.
5. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

ART. 4 - PRINCIPI PROGRAMMATICI

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Peschici ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Il Comune finalizza la propria azione ai seguenti fondamentali obiettivi - programmi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione delle attività economiche connesse alla vocazione prettamente turistica del territorio e di ogni altra attività produttiva in grado di valorizzare le caratteristiche risorse naturali locali;

c) salvaguardia dell'imprenditorialità agricola con iniziative di raccordo tra gli interessi delle aree prettamente rurali ed agricole e le strutture di utilizzazione turistica operanti sul territorio;

d) tutela e promozione dell'attività della pesca;

e) superamento degli squilibri sociali, culturali ed economici presenti sul territorio;

f) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica o privata, attraverso lo sviluppo di forme associazionistiche e cooperativistiche;

g) realizzazione di un adeguato sistema di sicurezza sociale e di tutela della persona per un sensibile miglioramento della qualità della vita assicurando la partecipazione degli organismi rappresentativi delle diverse categorie all'attività provvedimentale del Comune in materia di pubblica assistenza;

h) tutela dell'assetto del territorio per garantirne l'integrità dal punto di vista ambientale e naturalistico pur nell'ambito di un equilibrato sviluppo urbanistico ed edilizio in raccordo con le espressioni e le necessita dell'economia locale;

i) attuazione di progetti per azioni positive rivolte a garantire le pari opportunità uomo-donna;

l) promozione della cultura e della pratica dello sport con interventi mirati alla creazione, al riconoscimento ed al mantenimento di organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, ai quali dovranno assicurarsi condizioni di utilizzo anche convenzionato di strutture, di servizi ed impianti pubblici o di pubblico interesse per consentire una effettiva pratica sportiva ed un ampio coinvolgimento dei movimenti giovanili;

m) tutela e restauro dei beni di valore ambientale, artistico, architettonico e storico, mobili ed immobili, pubblici, esistenti nel territorio, curando il recupero del Centro Storico e la istituzione di giardini e parchi pubblici. A tal fine riserva apposite erogazioni nel bilancio annuale.

ART. 5 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il territorio del Comune si estende per kmq.48,90 e confina con i Comuni di Vico del Gargano e Vieste. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Sandro Pertini. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale; essa possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e/o per particolari esigenze. All'interno del territorio del Comune di Peschici non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici, nucleari e scorie radioattive.

ART.6 – STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Peschici" e con lo stemma ed un gonfalone riconosciuti ai sensi di legge.
2. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il gonfalone con lo stemma del Comune, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, viene esibito nella foggia autorizzata.

ART. 7 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

ART. 8 – ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE

1. Nel Palazzo civico è previsto apposito spazio facilmente accessibile destinato ad ALBO PRETORIO per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi soggetti a pubblicità per norma di legge, di statuto o di regolamento.
2. Il responsabile del servizio, avvalendosi del messo comunale cura l'affissione degli atti e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione. da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Gli atti di cui al precedente comma 1 dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

ART.8 BIS – INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA

1. Il Comune di Peschici in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, promuove le finalità di cui alla legge 07.06.2000 n.150 contenente disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

2. A tal fine il Comune si impegna ad approvare apposito regolamento sull'organizzazione dei servizi di comunicazione nel termine di 180 giorni dell'entrata in vigore dello Statuto.

ART.9 – STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

ART. 10 – REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti sulla propria organizzazione:

a) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
b) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
c) nelle materie in cui esercita funzioni;

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3. Gli atti deliberativi e le determinazioni dei responsabili devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

4. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

5. I regolamenti, dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il quinto giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

CAPO II – GLI ORGANI

ART. 11 - ORGANI

1. Sono Organi del Comune:

- Il Consiglio Comunale
- Il Sindaco
- La Giunta

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

ART. 12 – RIPARTO DELLE COMPETENZE

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate, nel rispetto del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e dallo Statuto, con regolamento del Consiglio Comunale, da emanarsi entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi di governo e quelli di gestione riservati agli organi burocratici.

3. La distribuzione dei compiti tra Sindaco ed Assessori, fermo restando le competenze di legge attribuite al Sindaco, viene proposta dal Sindaco alla Giunta Comunale che con propria deliberazione dopo l'insediamento ne prende atto.

ART. 13 – DELEGHE

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle mediante delega generale o speciale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento dell'esercizio dei poteri.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
4. Non è consentita la delega fra organi di governo e organi burocratici salvo nei casi espressamente previsti dallo Statuto o dai regolamenti.
5. Tra organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori o Consiglieri comunali, con le limitazioni di cui al presente articolo.

ART. 14 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposta a votazione finale. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, da depositare a pena di decadenza, almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
5. Entro la seduta successiva a quella d'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri possono presentare propri emendamenti e proposte d'integrazione delle linee programmatiche.
6. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare in ordine alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e sull'eventuale adeguamento del programma.
7. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori delle attività dell'Ente.
8. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

9. Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatorio, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

10. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e del Revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

11. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

12. Spetta altresì al Consiglio Comunale l'approvazione del piano programma, del bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale, del conto consuntivo e del bilancio di esercizio delle aziende speciali e delle istituzioni del Comune ove istituite.

13. Spetta altresì al Consiglio Comunale la approvazione del piano programma, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo economico, nonché della relativa relazione previsionale e del conto consuntivo delle aziende speciali del Comune ove istituite.

ART.15 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI DOPO LE ELEZIONI

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 gg. dalla proclamazione e si tiene entro il termine di 10 gg. Dalla convocazione. In caso di inosservanza, dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Tale seduta si svolge sotto la presidenza del Sindaco e adempie agli obblighi seguenti:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- Giuramento del Sindaco;

Poi la seduta prosegue per gli adempimenti seguenti:

- Formalizzazione del Capigruppo Consiliari;
- Comunicazioni del Sindaco della nomina della Giunta e del Vice Sindaco;

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e a essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 15 BIS PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale può eleggere nel suo seno il Presidente del Consiglio a scrutinio segreto e con il voto del 2/3 dei consiglieri assegnati. Se nessun consigliere ottiene il quorum richiesto, la votazione si ripete e viene eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti s'intende eletto il consigliere più anziano di età.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio è preceduta dalla deliberazione, adottata con voto palese ed a maggioranza assoluta, di volersi avvalere della figura del Presidente del Consiglio Comunale. Con la stessa deliberazione può essere stabilita l'indennità di carica che, in ogni caso, non può superare quella prevista dall'art.5 comma 2 del D.M. 4.4.2000 n.119.

3. Nel caso in cui il Consiglio elegge il Presidente, tutte le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco quale Presidente del Consiglio, sono attribuite al Presidente del Consiglio Comunale il quale in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal consigliere anziano.

ART. 16 – GRUPPI CONSILIARI

1. La composizione ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono regolamentati da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 17 –FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

convocazione, quelle per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute. Nel medesimo regolamento sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento, per quello dei Gruppi Consiliari, nonché la gestione delle risorse attribuite.

2. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale prevede forme e modi idonei di coinvolgimento dei gruppi politici di minoranza rappresentati in Consiglio.

3. La Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione della Statuto comunale e del regolamento consiliare.

4. I componenti della Giunta, ove nominati al di fuori dei membri del Consiglio comunale, hanno il diritto e, se richiesto, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.

5. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6. Il Consigliere Comunale decade per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive.

7. Il Sindaco gli contesta la causa della decadenza assegnandogli dieci giorni per le eventuali controdeduzioni.

8. Entro i 10 giorni successivi alla scadenza di tale termine il Consiglio delibera definitivamente e, in caso di pronuncia di decadenza, provvede contestualmente alla surroga del consigliere decaduto.

ART. 18 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno Commissioni permanenti costituite da consiglieri.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi istituzionali disciplina la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni.

3. Le Commissioni Consiliari permanenti nelle materie di propria competenza svolgono nei confronti del Consiglio attività referenti, istruttorie, redigenti ed iniziativa su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio. Le Commissioni parere obbligatorio sugli atti di competenza consiliare loro sottoposti entro i termini stabiliti dal regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e Funzionari del Comune, degli amministratori e Dirigenti delle Istituzioni, nonché dei rappresentanti del Comune negli Organi di amministrazione degli Enti con partecipazione comunale.

5. Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi istituzionali determina le procedure di lavoro delle Commissioni e prevede l'attribuzione ad esse di personale, sedi, mezzi adeguati.

6. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione e con criterio proporzionale, Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio attribuendo all'opposizione la presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tali Commissioni verranno disciplinate con la delibera istitutiva. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART.19 – GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a sei di cui due eventualmente nominati dal Sindaco, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere Comunale; dette nomine sono comunicate in Consiglio nella sua prima seduta utile.

2. Gli Assessori possono essere sostituiti dal Sindaco in ogni momento. La sostituzione va comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva ad essa.

3. Tra gli Assessori nominati il Sindaco sceglie il Vice sindaco.

ART.20 – COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

In particolare la Giunta:

a) individua le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità funzionali organizzative di vertice;
b) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
c) promuove e resiste nei giudizi, nominando il legale di fiducia;
d) nomina i componenti delle commissioni di appalto e di concorso.
e) adotta gli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo degli atti propri;

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, proponendone eventuali adeguamenti, del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

4. La Giunta compie gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permute, se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e purché ne costituiscano mera esecuzione.

5. Alla Giunta compete l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo degli atti propri.

6. Alla Giunta compete l'individuazione delle risorse umane ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici.

7. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

8. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, proponendone eventuali adeguamenti, del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

ART. 21 – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento comunale.

2. La Giunta delibera a maggioranza dei suoi componenti un regolamento per il proprio funzionamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Il Regolamento stabilisce il modo di esercizio da parte della Giunta di funzioni di indirizzo, e da parte dei singoli Assessori, delle funzioni di proposta, controllo e verifica in ordine a singole attività o settori di attività, materie e/o programmi.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. In casi particolari e per l'esame di specifiche questioni, è ammessa la presenza dei soli consiglieri comunali. Rimane comunque escluso il ricorso con carattere di continuità a tale pubblicità delle sedute della Giunta.
5. Ove il Sindaco ne ravvisi l'opportunità, può invitare alle riunioni di Giunta, per consultarli su particolari argomenti, il revisore del Conto ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché i Consiglieri Comunali e all'occorrenza i responsabili degli uffici e dei servizi.
6. Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario Comunale o il suo vicario in caso di impedimento che ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente.

ART. 22 – 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 generale, se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi 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. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il Consiglio partecipa annualmente attraverso le Commissioni Consiliari alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica delle linee programmatiche in sede di approvazione del bilancio di previsione.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito di eventuali criteri adottati dalla Regione, e

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano. In caso di emergenze e in circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare tali orari con ordinanze contingibili ed urgenti. Assume ogni iniziativa ritenta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

6. Il Sindaco ha rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori. In particolare il Sindaco:

- Interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio Comunale;
- Nomina e revoca gli Assessori,
- Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore generale;
- Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e società, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- Nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 nonché dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Convoca e presiede la Giunta Comunale della quale promuove e dirige le attività;
- Può attribuire la trattazione di affari e materie a singoli Assessori e delegare ad essi gli atti di sua competenza, con poteri di avocazione e di riassunzione;
- Può annullare gli atti illegittimi dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- Può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi funzioni non comprese fra quelle degli uffici cui sono preposti;
- Indice i referendum cittadini;
- Rappresenta il Comune nei giudizi;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Rilascia autorizzazioni e concessioni quando non sia altrimenti prevista la competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- Adotta le ordinanze quando non sia altrimenti prevista la competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- Stipula gemellaggi sulla base di deliberazioni consiliari,
- Concede il patrocinio del Comune;
- Adotta le ordinanze contingibili e urgenti;
- Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale:
- Riferisce al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione degli accordi di programma;

Riferisce al Consiglio Comunale sull'attività della Giunta almeno due volte nel corso dell'anno.

ART.23 – 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 di capitali partecipate dall'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 generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 24 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART.25 – 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 o impedimento di quest'ultimo.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE

ART. 26 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Dura in carica quanto il Sindaco che lo ha nominato. Può essere revocato per violazione dei doveri di ufficio, con le procedure previste dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
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 ed agli Uffici, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
4. Il Segretario Comunale esercita il controllo di regolarità dell'azione amministrativa volto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza della stessa secondo le modalità individuate nelle leggi, nei regolamenti e nello statuto dell'Ente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il Segretario Comunale, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività, promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle unità funzionali organizzative di vertice ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.

6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non risulta necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento ovvero conferitagli dal Sindaco.

7. Il Segretario Comunale 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.

8. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

9. Il Segretario Comunale pone in essere ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni dell'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino; ha competenza per l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, ivi comprese le certificazioni che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune, al Direttore generale, se nominato, o ai Responsabili degli uffici e dei servizi e che costituiscano atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità; può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione.

10. Il regolamento di cui all'art. 89, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267, stabilisce le modalità con le quali sono esplicate le predette attività di sovrintendenza e coordinamento contemperando l'esigenza di autonomia e responsabilità de Responsabili degli uffici o dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

11. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

ART. 27 – VICE SEGRETARIO COMUNALE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, disciplinandone le modalità di individuazione.

ART. 28 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

- Una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia di attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- 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 degli uffici.

ART. 29 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Responsabili degli uffici e dei servizi, coordinati dal Direttore Generale, se nominato, ovvero, in mancanza, dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Direttore Generale, se nominato, ovvero, in mancanza, dal Segretario Comunale.

5. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

6. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i Sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

7. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

8. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

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

ART. 30 – REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 Segretario, il Direttore generale, se nominato, gli Organi Amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposte dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvate 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. 31 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati 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 Segretario comunale, il Direttore, se nominato, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 32 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 dell'art. 108 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267.

ART. 33 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale svolge i compiti indicati nell'art. 108, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 34 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Promuove i procedimenti disciplinare nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsione dei contratti collettivi di lavoro;
- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i concedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- Emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- Gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
- Riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al sindaco eventuali provvedimento in merito;
- Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti od omettano di provvedere, previa istruttoria curata dal Servizio competente;
- Può promuovere e resistere alle liti e può conciliare e transigere, previa delega del Sindaco.

ART. 35 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Municipale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 36 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D.lgs. 267/00, possono essere attribuiti, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente.

2. Ai medesimi possono essere attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, da effettuarsi in base a criteri predeterminati dalla legge o da regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in prestito di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie o di gestione;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

ART. 37 – COPERTURA DI POSTO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI DI CATEGORIA PROFESSIONALE APICALE O DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici di categoria professionale apicale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Tali contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

ART. 38 – COLLABORAZIONE ESTERNE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

ART. 39 – UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

1. Il Regolamento sull'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 di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

CAPO IV - ATTIVITA'

ART.40 – ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

1. La programmazione dell'attività dell'ente è contenuta: nelle linee programmatiche, nella relazione previsionale e programmatica approvata e/o aggiornata annualmente prima dell'approvazione del bilancio di previsione; nei programmi pluriennali ed annuali degli investimenti; nel bilancio di previsione annuale; nel piano occupazionale; nel piano dei servizi; nel programma pluriennale di attuazione; nei programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed in ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.41 – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune.
2. Il Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle leggi la scelta del procedimento più idoneo e il modo secondo il quale possono essere rispettati, nell'azione amministrativa, i principi dell'economicità, dell'efficacia, della trasparenza e della partecipazione dei soggetti interessati.

ART.42 – ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.
2. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il Regolamento disciplina il rilascio delle copie degli atti ai cittadini dietro pagamento dei soli costi.
4. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

ART.43 – ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

1. Il Regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo dell'inaccessibilità.
2. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

CAPO V - I SERVIZI PUBBLICI

ART.44 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attuare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
4. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

ART. 45 – GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna altra forma di gestione.

ART.46 – AMMINISTRATORI

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società a partecipazione comunale sono nominati dal Sindaco fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono disciplinate dal regolamento.
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire e ne controlla l'attuazione.
3. Il Sindaco, quando riscontri irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze agli indirizzi di gestione, dispone la revoca degli amministratori responsabili.

ART.47 – RAPPORTI FRA AZIENDE SPECIALI E COMUNE

1. Nell'ambito degli indirizzi programmatici e di gestione dettati dal Consiglio Comunale e nel rispetto dei principi di autonomia imprenditoriale, sono approvati dalla Giunta Comunale i sotto elencati atti fondamentali adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda:
i regolamenti aziendali;
la nomina del Direttore;
le deliberazioni di spesa a carico di più esercizi;
le convenzioni con gli altri enti locali, che comportino l'estensione fuori del territorio comunale dei servizi istituzionali;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società, i cui fini sociali coincidano anche in parte con quelli dell'azienda.

2. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sul Consiglio di Amministrazione, nonché sugli atti aziendali, ai fini del riscontro della loro rispondenza agli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e verifica i risultati della gestione con le modalità previste nel regolamento di funzionamento della Giunta comunale.

ART.48 – ISTITUZIONI

1. Le Istituzioni possono essere costituite per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale relativi a settori quali sicurezza sociale, salute, sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili.

2. Le Istituzioni godono di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale.

3. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei consiglieri di amministrazione è stabilito dal regolamento e può variare, secondo l'importanza del servizio da gestire, da tre a cinque consiglieri.

4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali. Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni.

5. Non possono essere eletti alle cariche di Presidente e Consigliere coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consigliere comunale e di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune di Peschici.

6. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco in caso di gravi irregolarità gestionali e di gravi violazioni di norme. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione del Presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.

7. Alla deliberazione consiliare di costituzione dell'istituzione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, nel quale sono determinati anche le attribuzioni degli organi, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale, le modalità d'indirizzo e di vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione.

8. La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina gli apporti finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indichi

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

analiticamente le previsioni sul fabbisogno dei servizi e sui costi, determini le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stimi le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

9. Il Direttore è nominato dall'Amministrazione comunale con le modalità stabilite dal Regolamento ed è prescelto tra i dirigenti del Comune o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

10. L'istituzione opera con il personale assegnato dal Comune e può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali.

ART.49 – SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società anche a maggioranza privata, con la partecipazione ad altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Gli Enti pubblici possono sostituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune

ART.50 – ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE

1. Per la gestione dei servizi, per l'esercizio di funzioni, nonché per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi il Comune potrà ricorrere a tutte le forme di cooperazione attraverso i moduli associativi ed i vari tipi di accordi amministrativi con altri Comuni, con la Provincia di Foggia o con altri soggetti pubblici e privati, che la legge contempla.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO VI - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

ART.51 – PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti, con i quali essa viene definita e rappresentata, sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente il criterio per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta definisce i contenuti di maggiore rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con le maggioranze previste dalla legge e dal regolamento.

ART.52 - PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, allo schema di relazione previsionale e programmatica ed al progetto di bilancio pluriennale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, ovvero l'aggiornamento dello stesso, contenente la descrizione degli interventi che si prevede di realizzare durante l'esercizio.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio di previsione annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale.

ART. 53 – RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della proprio potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente e ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. La Giunta comunale assicura agli Uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

ART. 54 – RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono reinvestite in titoli di Stato ovvero impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

ART.54/ BIS – STATUTO DEL CONTRIBUENTE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27/7/2000 n° 212.

ART.55 – ORDINAMENTO CONTABILE

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi ed in conformità alle norme dello Statuto.

ART. 56 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione degli stessi da parte del Consiglio Comunale.
2. Il bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione Puglia, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.

ART.56 BIS – MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI – COMMISSARIAMENTO –

1. Al fine di dare attuazione all'art.1 del D.L. 22 febbraio 2002 n.137 convertito in legge 24 aprile 2002 n.75, la Giunta Comunale nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 2 del D.Lgs. n.267/2000, scegliendolo tra Segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli Enti locali, Segretari Provinciali o dirigenti amministrativi di Amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti locali;

2. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs. n.165/2001e ai CC.NN.LL.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 57 – CONTO CONSUNTIVO

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, dal conto generale del patrimonio e dal conto economico.
2. Il conto consuntivo è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione d'efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.
3. Il conto consuntivo e la relazione di accompagnamento sono presentati dalla Giunta al Consiglio trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

ART. 58 – ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute ed alle locazioni. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del Servizio.
2. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 59 – REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore è prescelto tra le categorie professionali indicate dal 2° comma dell'art. 234 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 ed è eletto dal Consiglio Comunale il quale determina il compenso, nei limiti di legge, all'atto della nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio.

2. Non possono essere eletti alla carica di Revisore coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ., dalla legge 23 aprile 1981 n. 154, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri Comunali, dei componenti la Giunta Comunale, del Segretario Comunale e dei Dirigenti e/o responsabile di settore e coloro che hanno con il Comune o con le Aziende da esso

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

dipendenti o controllate un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

3. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, al suo incarico. In caso di morte, di rinunzia, di decadenza o di revoca del Revisore, il Consiglio Comunale deve provvedere entro sessanta giorni alla sua sostituzione.

ART.60 – FUNZIONI E COMPETENZE DEL REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, secondo le previsioni e modalità previste dal regolamento.

2. Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione.

3. Il Revisore adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle loro attestazioni.

4. Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il Revisore ne riferisce immediatamente al Sindaco, il quale provvede a convocare il Consiglio Comunale nel termine previsto dal regolamento, iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Revisore.

5. Il Revisore attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e redige apposita relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del conto consuntivo medesimo, esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Revisore svolge le stesse funzioni con le stesse competenze anche nei confronti delle istituzioni.

CAPO VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 61 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ITALIANI

1. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli Organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione tra gli organi predetti ed i cittadini.
3. Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

ART. 62 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI DELL'UE

1. Il Comune si ispira, altresì, ai principi della legge 8 marzo 1994 n° 203 e del D.lgs.25 luglio 1998 n° 286 ed, in particolare:
a) favorisce l'inserimento nella comunità locale dei cittadini dell'UE e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto della loro identità culturale e religiosa;
b) prende ogni utile iniziativa per prevenire la discriminazione razziale e la xenofobia;
c) assicura il diritto alla libertà di riunirsi pacificamente e alla libertà di associazione;
d) adotta tutte le misure idonee ad assicurare che i cittadini dell'UE e gli stranieri regolarmente soggiornanti possano accedere alle informazioni riguardanti i loro diritti e i loro obblighi nell'ambito della vita pubblica locale;
e) agevola la costituzione di una consulta in cui sia assicurata un'adeguata rappresentanza dei cittadini dell'UE e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel comune.

ART. 63
PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATE E CONSULTE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Il Comune di Peschici attribuisce particolare rilevanza ad ogni forma associativa che si proponga il fine di promuovere ed incrementare la cultura della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti umani considerati fondamento di una libera e pacifica convivenza umana.

4. Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le Associazioni del volontariato; le Associazioni di protezione dei portatori di handicap; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le Associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

5. A dette Associazioni deve essere assicurata la possibilità di formulare proposte di deliberazione ai competenti organi collegiali dell'Ente e di esprimere pareri sugli atti amministrativi aventi carattere generale. A tale fine l'Amministrazione assicura l'accesso e l'informazione in merito ai piani ed ai programmi predisposti.

E' istituito apposito albo dove vengono iscritti, a richiesta, gli Organismi associativi che operano nel Comune. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

6. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini il Comune costituisce le Consulte.

7. Le Consulte sono organismi attraverso i quali è valorizzata e promossa la partecipazione all'Amministrazione delle libere Associazioni ed Organizzazioni di cittadini mediante attività propositiva e di consultazione.

8. Il regolamento di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione ed il funzionamento delle stesse.

9. Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle altre libere forme associative.

10. E' facoltà del Consiglio comunale d'istituire un'apposita Commissione consiliare per l'organizzazione dei rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni di cittadini e le Consulte.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

11. Il settore “Affari Generali” assicura alle Consulte l’invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all’amministrazione comunale.

ART.64 – ASSOCIAZIONE PRO LOCO

1. Il Comune riconosce all’Associazione Pro Loco, qualora questa fosse istituita, il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell’attività sociale e culturale, soprattutto tenendo presente i seguenti punti:

- valorizzazione socio-culturale e salvaguardia del patrimonio storico ambientale della località;
- promozione di attività socio ricreative e partecipative inerenti la cultura, il turismo e il tempo libero.

2. Alla Pro Loco può essere affidato il coordinamento di particolari iniziative tipiche delle finalità stesse.

ART. 65 – ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all’amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro , la questione che viene posta e la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
3. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.
4. In ogni caso il procedimento per l’esame delle istanze, petizioni e proposte dovrà essere concluso dagli organi competenti del Comune nel termine perentorio di sessanta giorni dalla loro presentazione.

ART. 66 – CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E REFERENDUM

1. Quando occorre adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva delle categorie di cittadini interessate,

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria.

2. La consultazione sarà effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine indicato negli stessi.

3. Gli Affari Generali dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

4. Il regolamento di partecipazione stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 67 – REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO

1. Il referendum consultivo e abrogativo è istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento comunale per la partecipazione. Con esso tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento –esclusi quelli di cui al successivo comma 4- relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi, se ad iniziativa dell'amministrazione comunale, sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal presente Statuto e dal regolamento.

3. I referendum consultivi e abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme autenticate, nelle forme di legge, da almeno il dieci % degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;

b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni; tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

c) bilanci di previsione e conti consuntivi del Comune; provvedimenti inerenti alla assunzione di mutui ed assunzione di prestiti;

d) designazione e nomina di rappresentanti del Comune e, comunque, provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

e) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio;

f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate dallo Stato e da altri Enti;

g) quesiti referendari su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel Comune;

h) quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;

i) argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione comunale.

5. Il regolamento per la partecipazione, in conformità ai principi fissati dal presente articolo, disciplinerà le modalità di svolgimento delle consultazioni referendarie.

ART. 68 – DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini, singoli e associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione con i limiti e secondo le modalità stabilite nel regolamento che sarà emanato.

2. Il regolamento dovrà stabilire i tempi, anche differiti per tipologie e/o quantità di atti, ma in ogni caso non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta scritta, entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti e le categorie di atti e documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita al fine di tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.

3. Il diniego di esibizione deve essere motivato in forma scritta.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 69 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune, di norma, si avvale oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
4. Il regolamento per la partecipazione 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 7.8.1990 nr. 241.

CAPO VIII – DIFENSORE CIVICO

ART. 70 – ISTITUZIONI E FUNZIONI

1. Il Comune ha la facoltà di istituire del Difensore Civico.

2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e dell'imparzialità e del buon andamento del Comune, delle Aziende Speciali e delle istituzioni di cui all'art.114 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, segnalando al Sindaco anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico non può intervenire su atti dell'Amministrazione di contenuto meramente politico e su quelli avverso i quali siano stati prodotti ricorsi avanti ad organi di giustizia amministrativa, civile, penale e tributaria.

4. La funzione di composizione dei conflitti è finalizzata a tutela i cittadini nei confronti della P.A. e a ridurre il contenzioso mediante l'azione di mediazione tra le parti.

ART.71 – REQUISITI SOGGETTIVI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Difensore Civico è persona che, per esperienza di lavoro e di vita acquisita, o per studi compiuti, offra garanzia di competenza amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.
2. Il Difensore Civico deve avere i requisiti per essere eletto consigliere comunale.
3. Non può essere eletto Difensore Civico chi sia stato candidato a consigliere comunale per il Consiglio che deve eleggerlo.
4. Non può essere nominato Difensore Civico colui il quale ha ricoperto per due volte consecutive tale carica.

ART. 72 – INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

1. I consiglieri comunali, gli assessori, il sindaco, il Segretario comunale, i titolari degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di servizi pubblici comunali, il revisore dei conti, i dipendenti del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, nonché i soggetti che hanno un rapporto convenzionale o contrattuale con il Comune o che sono legati al Comune da ragioni di interesse economico, non sono eleggibili a difensore civico.

2. Non possono ricoprire la carica di difensore civico, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affidi, fino al terzo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Capi Settore e del Segretario Comunale o comunque con i componenti degli Organi di gestione del Comune.

3. Sono altresì ineleggibili i membri ed i funzionari del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

4. Per quanto non previsto, si applicano le norme sull'ineleggibilità ed incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo, nonché il procedimento ivi previsto per far cessare le cause di incompatibilità.

ART. 73 – ELEZIONE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, tra i soggetti in possesso dei requisiti di cui al precedente art.71 designati dalle Associazioni presenti sul territorio, dai gruppi consiliari con il voto unanime del collegio. Qualora non venga raggiunta l'unanimità, l'elezione del difensore civico avviene con una seconda votazione da ripetersi in successiva seduta consiliare e con il voto favorevole dei quattro quinti dei componenti il collegio, qualora non si raggiunga ancora tale maggioranza, l'elezione del difensore civico avviene in terza votazione da ripetersi in successiva seduta e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il collegio.

2. Il difensore civico non è rieleggibile per due mandati consecutivi.

ART. 74 – DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni.

ART.75 – GIURAMENTO

1. Il Difensore Civico assume le funzioni prestando giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

ART. 76 – REVOCA E DECADENZA

1. Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge e con provvedimento motivato.

2. La revoca è deliberata dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione.

3. Il difensore civico decade dall'ufficio se nel corso del mandato si verifica una causa di incompatibilità non rimossa entro quindici giorni.

ART. 77 – PREROGATIVE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il difensore civico svolge il proprio mandato in piena indipendenza dagli organi del Comune.

2. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio, egli è, però, tenuto al segreto, secondo le norme vigenti.

3. I titolari degli organi elettivi comunali e degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni, i concessionari dei servizi comunali, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale, il revisore dei conti e tutti i dipendenti di questi organismi, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione, nonché copia gratuita degli atti senza alcuna formalità.

4. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei cittadini.

5. Esercita il controllo preventivo di cui all'art.127 del D.Lgs.18.08.2000, n.267;

ART.78 – RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il difensore civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate.

2. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio utile.

3. In casi di particolare gravità o importanza comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

ART.79 – INDENNITA' DI CARICA

1. Al difensore civico spetta una indennità mensile pari a quella prevista per l'assessore comunale, salva diversa determinazione della legge o del Consiglio Comunale.

ART. 80- MEZZI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. La Giunta Comunale individua un locale idoneo ove il difensore civico possa svolgere la sua attività in modo conferente alla funzione.

2. Il difensore civico utilizza l'ufficio di segreteria comunale ed il personale addetto.

3. Le spese ed il funzionamento sono a carico dell'ufficio di segreteria dell'ente.

CAPO IX - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 81 – REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 e 5 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; L'abrogazione dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

ART. 82 – ENTRATA IN VIGORE E PERIODO TRANSITORIO

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n°60 del 20 dicembre 1999 ad oggetto 'Approvazione Statuto comunale', modificata con deliberazione n°1 del 21 febbraio 2000, esecutiva, in risposta ai chiarimenti richiesti dal Comitato regionale di controllo;

Preso atto che lo Statuto comunale è stato pubblicato sul n° 103 del B.U.R.P. del 4 settembre 2000 ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

Richiamata, altresì, la propria precedente deliberazione n°11del 6 aprile 2001 ad oggetto "Statuto Comunale. Adeguamento al T.U. Enti Locali - D.LGS. 18 agosto 2000, n.267 - esecutiva;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Preso atto, altresì, che lo Statuto comunale è stato pubblicato sul n° 50 del B.U.R.P. del 23 aprile 2002 ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.18 agosto 2000, n° 267;

Vista la legge n° 150 del 7.06.2000 contenente la disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Vista la legge n° 212 del 27.07.2000 contenente disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente;

Visto l'art.1 del D.L. 22 febbraio 2002, n°137 convertito in legge 24 aprile 2002, n°75 il quale dispone "*Fermo restando, per le finalità previste dal presente decreto, che spetta agli statuti degli enti locali disciplinare le modalità di nomina del commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per l'approvazione del bilancio stesso, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, alla predetta nomina provvede il prefetto nei soli casi in cui lo statuto dell'ente non preveda diversamente";*

Visto l'art. 39 del D.Lgs. 18 agosto 2000,n °267 che tra l'altro dispone che nei Comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti lo statuto può prevedere la figura del Presidente del Consiglio;

Visto l'art.11 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 il quale dispone "*Lo statuto comunale e quello provinciale possono prevedere l'istituzione del difensore civico con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale o provinciale, segnalando , anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini";*

Resosi, pertanto, necessario adeguare le disposizioni dello statuto comunale alla normativa sopra richiamata;

Ritenuto voler prevedere la figura del Presidente del Consiglio ai sensi dell'art.39 del D.Lgs. n.267/'00;

Considerato necessario prevedere la facoltà per questo Comune di istituire il Difensore Civico;

Visto il parere espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267, dal responsabile del settore interessato sotto il profilo della regolarità tecnica;

Udita la relazione del Sindaco-Presidente

CON VOTI: favorevoli: 12 su 12 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

- di modificare lo Statuto comunale approvato con deliberazione di consiglio comunale n°11 del 6 aprile 2001 ad oggetto 'Statuto Comunale. Adeguamento al T.U. Enti Locali (D. Lgs 18 agosto 2000, n.267), esecutiva;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- di approvare l'allegato a) al presente provvedimento dal quale risultano le modifiche al testo del vigente statuto;
- di prendere atto che è stata raggiunta, nella votazione, la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati prevista dall'art. 6, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 per l'approvazione in prima seduta;
- di incaricare il responsabile del settore Amministrativo degli ulteriori e consequenziali adempimenti ai sensi dell'art.6, comma 5, del D.lgs. 267/00.

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
Francesco Tavaglione

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Domenico Vecera

ART.8 BIS – INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA

1. Il Comune di Peschici in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, promuove le finalità di cui alla legge 07.06.2000 n.150 contenente disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

2. A tal fine il Comune si impegna ad approvare apposito regolamento sull'organizzazione dei servizi di comunicazione nel termine di 180 giorni dell'entrata in vigore dello Statuto.

ART. 15 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE (vecchio testo)

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, per ordine, dal Vice Sindaco, purché consigliere, dall'assessore
anziano, purché consigliere, dal consigliere anziano.

ART.15 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI DOPO LE ELEZIONI (nuovo testo)

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 gg. dalla proclamazione e si tiene entro il termine di 10 gg. Dalla convocazione. In caso di inosservanza, dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Tale seduta si svolge sotto la presidenza del Sindaco e adempie agli obblighi seguenti:

- Convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- Giuramento del Sindaco;

3. Poi la seduta prosegue per gli adempimenti seguenti:

- Formalizzazione del Capigruppo Consiliari;
- Comunicazioni del Sindaco della nomina della Giunta e del Vice Sindaco;

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e a essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 15 BIS PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale può eleggere nel suo seno il Presidente del Consiglio a scrutinio segreto e con il voto del 2/3 dei consiglieri assegnati. Se nessun consigliere ottiene il quorum richiesto, la votazione si ripete e viene eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti s'intende eletto il consigliere più anziano di età.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio è preceduta dalla deliberazione, adottata con voto palese ed a maggioranza assoluta, di volersi avvalere della figura del Presidente del Consiglio Comunale. Con la stessa deliberazione può essere stabilita l'indennità di carica che, in ogni caso, non può superare quella prevista dall'art.5 comma 2 del D.M. 4.4.2000 n.119.

3. Nel caso in cui il Consiglio elegge il Presidente, tutte le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco quale Presidente del Consiglio, sono attribuite al Presidente del Consiglio Comunale il quale in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal consigliere anziano.

ART.54/ BIS – STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27/7/2000 n° 212.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.56 BIS – MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI – COMMISSARIAMENTO –

1. Al fine di dare attuazione all'art.1 del D.L. 22 febbraio 2002 n.137 convertito in legge 24 aprile 2002 n.75, la Giunta Comunale nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 2 del D.Lgs. n.267/2000, scegliendolo tra Segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli Enti locali, Segretari Provinciali o dirigenti amministrativi di Amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti locali;

2. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs. n.165/2001e ai CC.NN.LL.

CAPO VIII – DIFENSORE CIVICO

ART. 70 – DIFENSORE CIVICO (vecchio testo)

1. Il Difensore Civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale in quanto organo di tutela e difesa degli appartenenti alla Comunità cittadina ed espressione della democrazia civica e municipale.

2. Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti degli appartenenti alla Comunità cittadina.

3. Il Difensore Civico esercita il controllo, nei limiti delle illegittimità denunziate, sulle deliberazioni sottopostegli da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati, purché riguardino:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) dotazioni organiche e relative variazioni;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

c) assunzioni di personale.

4. Il controllo di cui al comma 2 è esercitato con le modalità previste nell'art.127, comma 2, del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e dal regolamento.

5. L'Ufficio del Difensore Civico si avvale di personale dipendente del Comune di Peschici.

6. Il regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause d'incompatibilità, in modo da assicurare che il Difensore Civico sia scelto tra persone che, per preparazione ed esperienza nella tutela dei diritti, diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza.

7. Il regolamento determina le cause di cessazione dalla carica.

8. Quando il Difensore Civico ravvisi, da parte dell'Amministrazione, atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi d'imparzialità e buon andamento:

a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;

b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione, segnala il caso agli organi competenti perché assumano i conseguenti provvedimenti, informandone contestualmente il Consiglio Comunale. Entro trenta giorni dall'informazione gli organi competenti devono provvedere di conseguenza.

c) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.

9. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

10. Il Difensore Civico, se richiesto dall'interessato, è tenuto al riserbo sugli atti di cui sia venuto a conoscenza in relazione al mandato conferitogli.

11. Il Sindaco, anche su richiesta del Difensore Civico, può proporre a pubbliche amministrazioni statali o regionali, o ad enti o aziende pubbliche che abbiano gli uffici nel territorio comunale, la stipula di convenzioni per consentire al Difensore Civico di esercitare le proprie competenze nei loro confronti. Il Difensore Civico coordina la propria attività con il Difensore Civico della Regione Puglia anche al fine di assicurare la piena tutela dei diritti e degli interessi degli appartenenti alla Comunità cittadina nell'ambito dell'unità sanitaria locale.

ART. 70 – ISTITUZIONI E FUNZIONI (Nuovo testo)

1. Il Comune ha la facoltà di istituire del Difensore Civico.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e dell'imparzialità e del buon andamento del Comune, delle Aziende Speciali e delle istituzioni di cui all'art.114 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, segnalando al Sindaco anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico non può intervenire su atti dell'Amministrazione di contenuto meramente politico e su quelli avverso i quali siano stati prodotti ricorsi avanti ad organi di giustizia amministrativa, civile, penale e tributaria.

4. La funzione di composizione dei conflitti è finalizzata a tutela i cittadini nei confronti della P.A. e a ridurre il contenzioso mediante l'azione di mediazione tra le parti.

ART.71 – REQUISITI SOGGETTIVI

1. Il Difensore Civico è persona che, per esperienza di lavoro e di vita acquisita, o per studi compiuti, offra garanzia di competenza amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.
2. Il Difensore Civico deve avere i requisiti per essere eletto consigliere comunale.
3. Non può essere eletto Difensore Civico chi sia stato candidato a consigliere comunale per il Consiglio che deve eleggerlo.
4. Non può essere nominato Difensore Civico colui il quale ha ricoperto per due volte consecutive tale carica.

ART. 72 – INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

1. I consiglieri comunali, gli assessori, il sindaco, il Segretario comunale, i titolari degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di servizi pubblici comunali, il revisore dei conti, i dipendenti del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, nonché i soggetti che hanno un rapporto convenzionale o contrattuale con il Comune o che sono legati al

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Comune da ragioni di interesse economico, non sono eleggibili a difensore civico.

2. Non possono ricoprire la carica di difensore civico, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affidi, fino al terzo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Capi Settore e del Segretario Comunale o comunque con i componenti degli Organi di gestione del Comune.

3. Sono altresì ineleggibili i membri ed i funzionari del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

4. Per quanto non previsto, si applicano le norme sull'ineleggibilità ed incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo, nonché il procedimento ivi previsto per far cessare le cause di incompatibilità.

ART. 73 – ELEZIONE

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, tra i soggetti in possesso dei requisiti di cui al precedente art.71 designati dalle Associazioni presenti sul territorio, dai gruppi consiliari con il voto unanime del collegio. Qualora non venga raggiunta l'unanimità, l'elezione del difensore civico avviene con una seconda votazione da ripetersi in successiva seduta consiliare e con il voto favorevole dei quattro quinti dei componenti il collegio, qualora non si raggiunga ancora tale maggioranza, l'elezione del difensore civico avviene in terza votazione da ripetersi in successiva seduta e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il collegio.

2. Il difensore civico non è rieleggibile per due mandati consecutivi.

ART. 74 – DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni.

ART.75 – GIURAMENTO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il Difensore Civico assume le funzioni prestando giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: “Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell’interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi”.

ART. 76 – REVOCA E DECADENZA

1. Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge e con provvedimento motivato.

2. La revoca è deliberata dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza richiesta per l’elezione.

3. Il difensore civico decade dall’ufficio se nel corso del mandato si verifica una causa di incompatibilità non rimossa entro quindici giorni.

ART. 77 – PREROGATIVE

1. Il difensore civico svolge il proprio mandato in piena indipendenza dagli organi del Comune.

2. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d’ufficio e non può essergli opposto il segreto d’ufficio, egli è, però, tenuto al segreto, secondo le norme vigenti.

3. I titolari degli organi elettivi comunali e degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni, i concessionari dei servizi comunali, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale, il revisore dei conti e tutti i dipendenti di questi organismi, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione, nonché copia gratuita degli atti senza alcuna formalità.

4. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei cittadini.

5. Esercita il controllo preventivo di cui all’art.127 del D.Lgs.18.08.2000, n.267;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.78 – RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il difensore civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate.

2. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio utile.

3. In casi di particolare gravità o importanza comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

ART.79 – INDENNITA' DI CARICA

1. Al difensore civico spetta una indennità mensile pari a quella prevista per l'assessore comunale, salva diversa determinazione della legge o del Consiglio Comunale.

ART. 80- MEZZI

1. La Giunta Comunale individua un locale idoneo ove il difensore civico possa svolgere la sua attività in modo conferente alla funzione.

2. Il difensore civico utilizza l'ufficio di segreteria comunale ed il personale addetto.

3. Le spese ed il funzionamento sono a carico dell'ufficio di segreteria dell'ente.

Di istituire al posto dell'attuale Capo VIII ad oggetto "Norme finali e transitorie", un nuovo il Capo VIII ad oggetto "Difensore Civico";
Di modificare pertanto il su menzionato Capo VIII, in Capo IX ad oggetto "Norme finali e transitorie".
Di sostituire l'art. 71 del Capo VIII "Revisione dello Statuto" con l'art. 81 del Capo IX "Revisione dello Statuto"
Di sostituire l'art.72 del Capo VIII "Entrata in vigore e periodo transitorio" con l'art.82 del Capo IX "Entrata in vigore e periodo transitorio".

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 71 – REVISIONE DELLO STATUTO (vecchio testo)

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 e 5 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; L'abrogazione dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

ART. 81 – REVISIONE DELLO STATUTO (nuovo testo)

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 e 5 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; L'abrogazione dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso

ART. 72 – ENTRATA IN VIGORE E PERIODO TRANSITORIO (vecchio testo)

1. Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 82 – ENTRATA IN VIGORE E PERIODO TRANSITORIO (nuovo testo)

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.