COMUNE DI SAN DONACI

STATUTO

Allegato alla Deliberazione Commissariale **n.8 del 18.03.2003**

PARTE PRIMA

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Oggetto dello Statuto

1) Il presente Statuto Comunale, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento del Comune di SAN DONACI, l'organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri enti pubblici e privati e le forme e le modalità per la effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, per l'accesso all'informazione ed ai procedimenti amministrativi ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze. Fissa inoltre i principi a cui devono attenersi gli Amministratori, il personale degli uffici e quanti, a qualunque titolo, operano nel Comune, per nome e per conto della comunità di SAN DONACI.

Art. 2 Autonomia del Comune

1) Il Comune di SAN DONACI è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, di cui cura gli interessi e promuove lo sviluppo.
2) Il Comune di SAN DONACI si riconosce nel sistema delle Autonomie della Repubblica Italiana, fondato sull'autonomia degli Enti locali, come delineata dalla Costituzione e potenziata dal principio di sussidiarietà, così come sancito dalla Carta europea delle autonomie e dalle leggi generali sul decentramento, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
3) Il Comune rappresenta la comunità di SAN DONACI nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Brindisi e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati, nonchè nell'ambito degli obiettivi fissati dal presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4) Il Comune di SAN DONACI ha autonomia statutaria, normativa ed organizzativa, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli inderogabili fissati dalle leggi generali della Repubblica, nonchè autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti comunali e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5) Il Comune è la istituzione di base del sistema amministrativo nazionale, in quanto titolare di funzioni e compiti amministrativi, sia

propri sia di quelle conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà verticale.

6) Il Comune di SAN DONACI , riconosce l'autonomia dei cittadini e delle formazioni sociali e in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale ne promuove la loro organizzazione al fine di un loro concreto coinvolgimento nelle attività e nelle funzioni di cui il Comune è titolare.
7) Il Comune di SAN DONACI, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto e al fine di realizzare il pieno soddisfacimento dei bisogni della comunità rappresentata, si avvale della sua ampia potestà normativa per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici, per la gestione dei servizi, anche mediante l'istituzione di enti strumentali e/o in collaborazione con altri Enti pubblici e privati, per la realizzazione di un concreto sistema partecipativo e responsabile dei cittadini all'attività amministrativa.

Art. 3 Finalità

1) Il Comune di SAN DONACI rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, di cui promuove lo sviluppo, la tutela dell'ambiente, il progresso civile, sociale ed economico, nell'ottica di uno sviluppo sostenibile e sempre ispirandosi ai valori della Carta Costituzionale ed a quelli del proprio patrimonio storico e culturale radicato nella civiltà contadina.
2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, promuove e favorisce la partecipazione adeguata e responsabile dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, al fine di dare piena attuazione al principio di sussidiarietà.

In particolare il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- **a)**promuovere la effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune, favorendo modelli organizzativi e strumentali che valorizzino l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- **b)**realizzare e sostenere un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche attraverso l'assicurazione di servizi fondamentali agli anziani, ai minori, ai minori a rischio, ai portatori di handicap ed ai tossicodipendenti;
- **c)**promuovere un sistema integrato di servizi, anche attraverso l'ausilio delle famiglie e delle formazioni sociali, per l'inserimento alla vita attiva dei giovani e per l'inserimento e/o il reinserimento degli svantaggiati;
- **d)**tutelare la persona e la famiglia;
- **e)**valorizzare socialmente la maternità e la paternità, anche assicurando sostegno, tramite i servizi socio-educativi, alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli;
- ***f)***garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti adoperandosi per evitare la dispersione scolastica in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- **g)**individuare forme di sostegno nel diritto allo studio per le famiglie meno abbienti e promuovere incentivi per gli studenti meritevoli;

- **h***)* promuovere una cultura di pace e di cooperazione internazionale, la cultura accoglienza, di tolleranza favorendo iniziative per il superamento di ogni discriminazione politico-razziale-religioso;
- **i***)*attivare iniziative concrete per dare piena attuazione alla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia;
- **l***)*promuovere e favorire iniziative che assicurino condizioni sostanziali di pari opportunità, per il superamento di ogni discriminazione tra i sessi;
- **m***)* promuovere e valorizzare attività culturali e sportive, quali occasioni e strumenti diretti a favorire la crescita delle persone e la socializzazione giovanile ed anziana;
- **n***)* promuovere nei cittadini e nella comunità una adeguata cultura della legalità;
- **o***)* promuovere e favorire ogni iniziativa democratica idonea a garantire la sicurezza dei cittadini;
- **p***)* tutelare, conservare, valorizzare e promuovere le risorse naturali, paesaggistico-ambientali, storiche e delle tradizioni culturali del territorio, anche tramite iniziative di relazioni intercomunali a livello nazionale ed internazionale;
- **q***)*sostenere e favorire le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- **r***)*valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- **s***)*promuovere e favorire la funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori della agricoltura e della trasformazione e della commercializzazione dei suoi prodotti, nel settore della piccola e media impresa, nonché dei servizi avanzati, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e di cooperazione e tramite particolari e sperimentali forme di incentivazione a sostegno delle vocazioni imprenditoriali giovanili;
- **t***)*promuovere iniziative ed occasioni di ausilio al cittadino e all'impresa per la conoscenza ed il pieno utilizzo delle opportunità offerte dalle misure regionali, nazionali e dell'Unione europea dirette a far partecipare la comunità di San Donaci alla effettiva realizzazione dell'Unione europea politica, culturale, economica e delle conoscenze.

Art.4 Programmazione, Cooperazione e Azione Amm/va

1) Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pianificazione, della pubblicità, della trasparenza, della celerità, della semplicità e della partecipazione.
2) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro programmato di sviluppo sostenibile con riferimento agli insediamenti umani, alle infrastrutture sociali ed agli impianti industriali, artigianali e commerciali.
3) Il Comune, nell'esercizio dell'attività di programmazione e di pianificazione assicura la partecipazione dei cittadini, delle famiglie, delle formazioni sociali, sia nel processo di formazione delle scelte che nella verifica dell'attuazione dei piani comunali in tutti i settori di propria competenza.
4) Il Comune, nell'esercizio dell'attività di programmazione e di pianificazione, assicura il rispetto e la corrispondenza delle linee programmatiche di mandato così come presentate, discusse ed approvate dal Consiglio Comunale.
5) Il Comune realizza il principio di sussidiarietà, mediante la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Brindisi, della

Regione Puglia, dello Stato, della Unione Europea, nonché attivando rapporti con altri enti locali, ma anche con soggetti privati, per attuare al meglio la missione relativa alla promozione dello sviluppo economico-sociale della comunità rappresentata per assicurare efficacemente l'esercizio delle funzioni per la gestione dei servizi, per la realizzazione di opere e di interventi per lo sviluppo locale.Il Comune, in particolare, per la gestione dei servizi che per loro natura e/o dimensione non possono essere svolti direttamente può disporre: la partecipazione a Consorzi, Società per azioni o a responsabilità limitata; la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione di servizi o con Aziende private; la concessione a terzi, pubblici o privati; apposita "Istituzione" per l'esercizio di servizi sociali, educativi, culturali, sportivi, non aventi rilevanza imprenditoriale. Il Comune nel quadro della promozione di attività socio-culturali e di quelle economiche locali ricerca rapporti di collaborazione e di gemellaggio con altre realtà cittadine italiane, europee ed extraeuropee. Il Comune persegue le missioni affidate secondo il progetto costituzionale del buon andamento amministrativo, realizzando un sistema decisionale e funzionale fondato sulla chiara e netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, proprie degli organi elettivi, e i compiti, propri della dirigenza locale e dei dipendenti e informando la propria attività amministrativa ai principi di democrazia,di partecipazione, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. L'organizzazione del Comune, degli Uffici e dei servizi, l'utilizzo delle risorse umane, le forme di partecipazione, le forme di cooperazione e di collaborazione con altri enti locali, anche attraverso l'istituzione di uffici e servizi in comune, sono tutti finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della comunità.

Art. 5 Informazione e partecipazione

1) Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.
2) Il Comune, riconoscendo nell'informazione un diritto primario della comunità, nonchè presupposto indispensabile per la crescita della partecipazione attiva e per una concreta valutazione dei programmi e dell'attività, realizza un sistema di comunicazione, interno ed esterno, per: assicurare la migliore conoscenza e la migliore applicazione delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti comunali; illustrare le attività e il funzionamento del Comune; promuovere e favorire la conoscenza e l'accesso dei cittadini ai servizi; promuovere conoscenze allargate e approfondite sui maggiori temi di interesse pubblico; favorire la semplificazione delle procedure e la modernizzazione delle strutture organizzative; promuovere le azioni e l'immagine dell'amministrazione per richiamare partecipazione e coinvolgimento alle attività e attrarre soggetti economici anche esterni ai fini dello sviluppo della comunità.
3) A tal fine saranno utilizzati tutti gli strumenti ritenuti idonei, compresa la attivazione di una Rete civica telematica, per stabilire un dialogo permanente con la comunità, con le altre Amministrazioni, con soggetti economici esterni, nonchè per la verifica del livello di soddisfazione da parte degli utenti sui servizi erogati dal Comune.
4) Il Comune di SAN DONACI , in coerenza con i principi a cui ispira la propria azione, promuove, attua e rende pubblica la propria "CARTA dei SERVIZI", che detta i principi fondamentali di ciascun servizio, basato sull'uguaglianza dei diritti degli utenti, sulla imparzialità, continuità e regolarità dell'erogazione, sulla partecipazione

dei cittadini, sul diritto di accesso alle informazioni, sull'efficienza, sull'efficacia. Il Comune, inoltre, è garante dell'attuazione della CARTA DEI SERVIZI di tutti i sevizi pubblici locali, erogati da aziende pubbliche e private concessionarie.

Art. 6 Territorio

1) Il Comune di SANDONACI è situato al centro della Penisola salentina ed è noto per i suoi prodotti enologici. Confina a NORD con il territorio dei comuni di Brindisi, Mesagne e Cellino San Marco, a SUD con il territorio dei comuni di Guagnano , ad EST con il territorio del comune di Guagnano e ad OVEST con il territorio del comune di San Pancrazio.
2) L'intero territorio si estende per Kmq 33, morfologicamente pianeggiante.
3) Le attività economiche che si sviluppano sul territorio sono legate in particolare alla produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, di beni e servizi di attività artigianali ed industriali.
4) Sul territorio, per quanto attiene alle attribuzioni proprie del Comune, non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, nè lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 7 Sede del Comune

1) La sede comunale è attualmente ubicata in Piazza Pio XII.
2) La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta, i Gruppi e le Commissioni, dotate di idonee strutture per la loro funzionalita, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli Organi riuniti in altra sede, mediante loro stessa decisione.

Art. 8 Stemma e Gonfalone

1) Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposito delibera del Consiglio Comunale. Allo stesso modo si adottano altri simboli comunali.
2) Lo stemma del Comune è rappresentato da uno scudo centrale raffigurante una palma con ai piedi ramoscelli di grano e di vigna lo stesso è sormontato da una corona merlata. Nella parte sottostante è cinto da due ramoscelli d'ulivo tenuti tra loro da un fiocco di stoffa. Sulla parte superiore della corona è riportata la scritta COMUNE DI SAN DONACI;
3) Il gonfalone è costituito dai seguenti elementi essenziali:ha una forma rettangolare con il lato lungo che misura cm.140 e il lato corto misura cm.80, ed è caratterizzato da merlature rifinite in oro; al centro vi è lo stemma del Comune, al di sotto del quale c'è la scritta COMUNE DI SAN DONACI ricamata con filo d'oro, il tutto su uno sfondo di colore blu.
4) L'uso del gonfalone, dello stemma e di altri simboli comunali, è disciplinato da apposito regolamento. E' fatto comunque divieto di fare uso dello stemma, del gonfalone e degli altri simboli per fini di interessi che non si identifichino con la comunità.

Art. 9 Albo pretorio e Rete civica telematica

1) All'interno del Palazzo Municipale è riservato apposito ed idoneo spazio destinato all'ALBO PRETORIO, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli altri atti che per previsione della legge, del presente Statuto e dei Regolamenti, devono essere portati a conoscenza pubblica.
2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3) La rete civica telematica locale, nell'essere strumento di dialogo permanente con la comunità, si realizza anche quale Albo Pretorio "virtuale". Con la realizzazione della Rete civica locale si disciplineranno le modalità di utilizzo e fruizione con apposito Regolamento e depliant informativo, anche per l'accesso ai servizi locali. La Rete civica è anche "forum dei cittadini", ospitando opinioni, istanze ed interrogazioni al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio, nonchè strumento per esprimere il livello di soddisfazione e quindi di valutazione sui servizi comunali.

PARTE SECONDA
La partecipazione della Comunità e i diritti del cittadino

Titolo I Partecipazione

Art.10 Partecipazione e titolari del diritto di partecipazione

1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità; a tal fine considera le associazioni soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici, alla realizzazione delle predette attività e di perseguire fini di interesse pubblico.
2) Le disposizioni di questa parte si applicano, salvo che non sia diversamente previsto dal presente Statuto, ai cittadini residenti nel Comune ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività lavorativa e/o professionale ed agli stranieri ed apolidi residenti nel Comune.

Art. 11 Consiglio Comunale dei ragazzi

1) Il Comune di SAN DONACI allo scopo di promuovere e favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Esso ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura , spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'Unicef ed altre Organizzazioni Nazionali ed internazionali interessati alla solidarietà ed alla pace.
2) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da apposite norme regolamentari fissate nella delibera consiliare di istituzione, che indica anche il "tutor" , individuandolo tra i Responsabili dei Servizi.

Art. 12 Valorizzazione delle associazioni

1) La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito regolamento. Saranno previste in particolare le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per le iniziative rilevanti, la collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili.

Art. 13 Consultazione

1) Il Comune riconosce come forma di partecipazione la consultazione dei cittadini, che può avvenire nelle forme di assemblea cittadina, di settore, di rione, di udienza conoscitiva o in altra forma ritenuta idonea dalla Giunta o dal Consiglio.
2) Nello stesso modo riconosce per la specificità di determinati problemi, la consulta delle donne.
3) Il Regolamento stabilisce le diverse modalità ed articolazioni della Consultazione.

Art.14 Istanze, proposte e petizioni

1) E' possibile la presentazione di istanze, proposte e petizioni, sia da parte di persone singole o associate.
2) Esse, regolarmente firmate, devono essere inoltrate al Sindaco e contenere chiaro l'oggetto della richiesta.
3) Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, viene data risposta scritta entro venti giorni a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
4) Le istanze, le proposte e le petizioni possono essere presentate via telematica ed in particolare attraverso la Rete civica.
5) La giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbano o possano comportare decisioni e deliberazioni degli organi dell'Amministrazione.
6) I consiglieri comunali hanno sempre il potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta e in Consiglio.
7) Il Regolamento di funzionamento del Consiglio stabilisce le modalità di esercizio del potere di istanza, proposta e petizione dei Consiglieri Comunali. Il Consiglio Comunale fissa con apposite norme regolamentari le modalità dell'utilizzo degli stessi istituti da parte dei cittadini e delle associazioni.

Art. 15 Referendum

1) Il Referendum è ritenuto strumento di partecipazione popolare.
2) Il Referendum può essere promosso da un numero di sottoscrittori elettori, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge, non inferiore a 1.000 firme sulla base degli iscritti nelle liste elettorali 50 giorni prima della data di presentazione della proposta referendaria al protocollo del Comune.
3) L'iniziativa referendaria può solo riguardare materie di esclusiva competenza comunale, e dalla stessa iniziativa sono escluse le materie attinenti:

- **a**- revisione dello Statuto e regolamento di organizzazione degli Uffici;
- **b**- i tributi e il bilancio;
- **c**- le tariffe relative ai servizi;
- **d**- le questioni attinenti sanzioni amministrative;
- **e**- l'espropriazione per pubblica utilità;
- **f**- i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti dei comuni in Enti e aziende;
- **g**- strumenti urbanistici;
- **h**- materie già oggetto di referendum nel quadriennio;

4) Hanno diritto al voto i residenti elettori.
5) L'esito del referendum assume efficacia quando ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
6) Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, promuove un dibattito sulle indicazioni emerse dai risultati medesimi e provvede con atto formale in merito all'oggetto delle stesse indicazioni. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta stessa.
7) L'iniziativa referendaria, con l'esclusione delle materie di cui al precedente comma 3, può avere carattere sia consultivo che abrogativo. Possono inoltre essere promosse iniziative di carattere propositivo per l'adozione da parte dell'Amministrazione di particolari atti di interesse generale. Le procedure del presente articolo si applicano alle diverse iniziative referendarie.

8) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità organizzative della consultazione referendaria, le condizioni ed il presupposto per lo svolgimento.
9) Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Titolo II
Tutela dei diritti del cittadino

Art. 16 Norme generali per l'attività amministrativa e regolamentare

1) Il Comune di SAN DONACI informa la sua azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini. I regolamenti comunali dovranno prevedere termini temporali per la risposta ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
2) L'organo comunale che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e/o a contenuto generale.

Art. 17 Interpretazione dei regolamenti comunali

1) Qualora per l'applicazione pratica è necessaria l'interpretazione dei regolamenti comunali, l'Amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino, ove chiaramente non contrasti con l'interesse pubblico generale.

Art. 18 Pubblicità degli atti amministrativi

1) Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata disposizione del Sindaco che ne vieti la pubblicità, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi. La Rete civica, è deputata anche alla pubblicità degli atti amministrativi ad eccezione di quelli riservati.
2) Le deliberazioni del Consiglio, della Giunta, le determinazioni, i decreti e le ordinanze sindacali sono affisse all'albo pretorio per 15 giorni.
3) E' istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico (U.R.P.).

Art. 19 Diritto di accesso e di informazione al cittadino. La Carta dei Servizi

1) Ai cittadini è garantita la più ampia informazione all'attività amministrativa del Comune con tutti i mezzi e le forme più idonee allo scopo, anche attraverso la Rete civica locale.
2) L' apposito regolamento assicura ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi.
3) Il Regolamento inoltre:

- **a**- individua, con atti di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei singoli procedimenti;
- **b**- disciplina le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che li riguardino;
- **c**- assicura il diritto dei cittadini di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio;

- **d**- assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione;
- **e**- individua, con atti di organizzazione, tutti i servizi diretti a garantire il godimento dei diritti del cittadino costituzionalmente tutelati, e ne stabilisce attraverso l'istituzione della "CARTA dei SERVIZI" le modalità di erogazione, di fruizione, nonchè i livelli di qualità.

Art. 20 Avvio di procedimento amministrativo

1) Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento viene comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenirvi ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dall'emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2) Qualora per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'Amministrazione.
3) Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.
4) Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
5) Il Comune può dotarsi di specifiche norme regolamentari per disciplinare le procedure di verifica preventiva di tutte le attività aventi rilevanza ambientale.

Art. 21 Il Difensore civico

1) Il Comune si dota di strumenti per la difesa dei diritti dei cittadini. A tal uopo può istituire il Difensore civico, con deliberazione consiliare approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati.
2) Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza e serenità di giudizio. Il Difensore svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3) Il Difensore civico segnala al Sindaco, alla Giunta ed ai Responsabili dei Settori la carenza o l'incompletezza della Carta dei Servizi dei servizi comunali, sia di quelli erogati direttamente o indirettamente da terzi, sia di servizi pubblici erogati sul territorio da altre pubbliche Amministrazioni per i provvedimenti di rispettiva competenza.
4) Il Difensore civico segnala al Sindaco ed alla Giunta eventuali bisogni espressi ed inespressi, insoddisfatti, che fanno capo a singoli, famiglie, gruppi.
5) Il Difensore civico dura in carica tre anni.
6) L'ufficio del difensore civico, ove istituito, è dotato di mezzi necessari per il funzionamento.
7) Il difensore civico presenta al Sindaco ed alla Giunta ed annualmente al Consiglio, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento della propria attività.
8) L'apposito Regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione, le cause di incompatibilità e la ulteriore disciplina per il funzionamento dell'istituto e le relative indennità.

Art. 22 Azione popolare

1) Ciascun elettore del Comune, può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, sia in sede amministrativa, sia civile che penale.
2) La giunta comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistano le condizioni e le motivazioni, entro i termini di legge, per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune. Nel caso di decisione favorevole, adottati gli atti necessari, ne da comunicazione a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso in cui la Giunta non ritenga di intervenire adotta un provvedimento deliberativo motivato, comunicando la decisione al cittadino che ha intrapreso l'azione.
3) In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico di chi ha promosso l'azione, qualora il Comune abbia aderito all'azione medesima, le spese processuali sono a carico del Comune. .
4) Le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario spettanti al Comune, conseguenti a danno ambientale, possono essere esercitate dalle associazioni di protezione ambientale riconosciute con decreto del ministro dell'Ambiente. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali a favore o carico dell'associazione che ha esercitato l'azione.

PARTE III
STRUTTURA e ORGANIZZAZIONE
TITOLO I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I Gli organi del Comune - Principi generali

art. 23 Organi e funzionamento

1) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.
2) L'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali sono disciplinati dai rispettivi regolamenti che debbono comunque assicurare, ad ogni componente ed entro termini congrui, la preventiva conoscenza delle proposte sulle quali l'organo deve deliberare.

Art. 24 Deliberazioni degli organi collegiali

1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese, si assumono a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, solamente quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione da questi svolta.
2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti rispettivamente dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e dal Regolamento per il funzionamento della Giunta.
3) Le deliberazioni degli organi collegiali sono pubblicate all'albo pretorio per la durata di gg.15.

Art. 25 Condizione giuridica degli amministratori locali

1) Per amministratori si intendono il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali.

2) Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3) L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, di parenti o affini.
4) I componenti la giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica.
5) Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni di funzione, competenze e responsabilità tra gli amministratori e quelle proprie del direttore generale e dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

Art. 26 Divieto generale di incarichi e consulenza

1) Al Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Capo II
Il Consiglio Comunale

Art. 27 Il Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa.
2) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, l'apposito Regolamento disciplina in maniera organica e dettagliata il suo funzionamento.
3) Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il progetto costituzionale del buon andamento, fondato sull'imparzialità e sulla corretta gestione amministrativa.
4) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione delle finalità e degli obiettivi da raggiungere, nonchè le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5) Il Consiglio esercita poteri di controllo politico ed amministrativo sull'attività del Comune nonchè sulla gestione dei servizi pubblici locali gestiti in economia e a mezzo di azienda speciale.
6) Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni informando la propria azione ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. L'esercizio della sua potestà e delle sue funzioni non può essere delegato.
7) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi, valevoli limitatamente all'arco temporale del suo mandato politico-amministrativo, per la nomina e la designazione, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni e Aziende.
8) Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, gli orientamenti presenti al suo interno, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

9) La legge disciplina l'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio.

Art. 28 Funzioni, attribuzioni e competenze

1) Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni informando la propria azione ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2) Spettano al Consiglio comunale tutte le competenze fissate dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti; in particolare ha competenza esclusiva sui seguenti atti fondamentali;

- **a**) convalida dei consiglieri eletti;
- **b**) surrogazione dei consiglieri;
- **c** approvazione delle linee programmatiche di mandato,la loro modifica ed integrazione, la verifica;
- **d**) approvazione dello Statuto e relative modificazioni;
- **e**)approvazione dei regolamenti, con esclusione di quelli riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, di cui, però, ne fissa i criteri-guida e generali;
- **f**) istituzione degli organismi di partecipazione, compresa la disciplina dei loro compiti e delle norme di funzionamento;
- **g**) le convenzioni tra il Comune ed altri Comuni e/o con la Provincia;
- **h**) nomina degli organi collegiali consultivi interni e dei Revisori dei Conti;
- **i**) definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzione;
- **l**) nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti,aziende ed istituzioni, allo stesso espressamente riservata dalla legge;
- **m**) i programmi, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, le relazioni previsionali e programmatiche, i conti consuntivi, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione , le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- **n**) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- **o**) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- **p**) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- **q**) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- **r**) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili o beni strumentali ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- **s**) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in altri fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione o che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Sindaco, della Giunta, dei responsabili dei servizi.

3) Il Consiglio può, con gli atti fondamentali approvati, definire criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare direttive per

promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione per la piena e coerente attuazione degli obiettivi fissati nelle linee generali approvate dal Consiglio medesimo.

Art. 29 Sessioni e convocazione del Consiglio comunale

1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria o d'urgenza.
2) Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inseriti i seguenti atti fondamentali: le linee programmatiche di mandato, la verifica sulla loro attuazione, le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie in ogni altra ipotesi. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili. In ogni caso dal momento in cui è effettuata la convocazione, tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, ovvero in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.
3) Le modalità di convocazione del consiglio sono disciplinate dall'apposito Regolamento.
4) La convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio.
5) La convocazione del Consiglio, comunque effettuata, con qualsiasi strumento di comunicazione e trasmissione riconosciuto dalla legge e con le modalità previste dal Regolamento di funzionamento, deve trovare riscontro certo dell'avvenuta conoscenza da parte del Consigliere, almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie e 3 giorni prima per quelle straordinarie e 24 ore prima per quelle urgenti. L'avviso di convocazione deve contenere in modo chiaro e comprensibile gli argomenti da trattare e deve prevedere una seconda da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio sin dal momento della convocazione e deve essere pubblicizzato adeguatamente, anche mediante manifesti, per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7) La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri sin dal momento della convocazione.

Art. 30 Prima adunanza del Consiglio comunale

1) La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2) Nella prima adunanza , che è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti, compresa quella del Sindaco e procede alla elezione del il Presidente del Consiglio che assume immediatamente le funzioni.
3) Nella stessa seduta, dopo la convalida degli eletti, eventuali surroghe ed l'elezione del Presidente del Consiglio, il Sindaco presta giuramento di fronte al Consiglio comunale e comunica l'intervenuta nomina del Vice sindaco e degli altri componenti la Giunta Municipale.

Art. 31 Pubblicità delle sedute

1) Le adunanze del Consiglio comunale sono di norme tenute nel Palazzo municipale, pubbliche e aperte agli organi di informazione.
2) Il Regolamento di funzionamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce fuori dalla sede municipale e quando le sue adunanze sono segrete.

Art. 32 Commissioni Consiliari

1) Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni Consiliari Permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale assicurando comunque, la rappresentanza di tutti i gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2) Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.
3) Le commissioni permanenti hanno competenza riferita ad uno o più settori nei quali si svolgono le funzioni attribuite dalla legge al Comune.
4) Le commissioni consiliari svolgono in particolare l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale nonchè sulle proposte di deliberazioni di competenza della Giunta, che questa ritenga di sottoporre al loro parere preventivo, nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento di esecuzione.
5) Le commissioni permanenti hanno per compito principale l'attività preparatoria dell'indirizzo e del controllo politico-amministrativo del Consiglio e comunque di tutti gli atti rientranti nella competenza deliberativa del medesimo, nonché lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale. Inoltre nelle commissioni permanenti vengono esaminati gli atti più importanti e significativi dell'Ente.
6) Il Regolamento può stabilire che per determinati atti sia attribuito alle commissioni consiliari il potere di proporre provvedimenti sia al Consiglio che alla Giunta. Disciplina, altresì il potere delle Commissioni di effettuare indagini conoscitive al fine di acquisire informazioni e documentazioni utili all'attività amministrativa.
7) E' istituita la Commissione Consiliare di controllo o garanzia la cui presidenza è affidata alle opposizioni. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari sono disciplinati con apposito Regolamento.
8) Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari di indagine per lo svolgimento di indagini sull'attività dell'Amministrazione, secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento.
9) Le sedute delle Commissioni si svolgono secondo le modalità stabilite dal Regolamento Consiliare.

Art. 33 Il Presidente del Consiglio

1) La presidenza del Consiglio è attribuita ad un consigliere comunale, nominato, nella prima seduta del Consiglio, tra i consiglieri eletti che non ricoprano la carica di Sindaco o Assessore. L'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
2) Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta di cui al comma precedente, si procede, nella seduta, ad una ulteriore votazione che vede eletto Presidente il

Consigliere suffragato con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Nel caso di esito negativo si procede immediatamente al ballottaggio tra i due candidati più votati e risulta eletto il candidato che raccoglie più voti e , in caso di parità, il candidato più anziano di età.

3) In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.
4) La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile e viene comunicata per conoscenza alla Prefettura, all'Organo di controllo ed al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.
5) Il Presidente del Consiglio può essere revocato, su richiesta motivata, sottoscritta da un numero di Consiglieri non inferiore a 2/5 e depositata 10 giorni prima, con il voto favorevole palese e con appello nominale, dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
6) Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza o impedimento, sono esercitate dal Consigliere Anziano. Le funzioni di Vice-Presidente sono incompatibili con la carica di Assessore.

Art. 34 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

1) Il Presidente del Consiglio rappresenta nella sua interezza il Consiglio, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto secondo le modalità previste dal Regolamento.
2) Il Presidente convoca, presiede e dirige i lavori del Consiglio, nonchè la Conferenza dei capigruppo, secondo le modalità fissate dal Regolamento.
3) Il Presidente del Consiglio promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale e realizza con il Sindaco il raccordo tra l'attività di indirizzo e controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali, attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione di cui il Sindaco, rappresentante del Comune, è responsabile.
4) Il Presidente del Consiglio, con le modalità previste dall'apposito Regolamento, informa adeguatamente e preventivamente i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. La Rete civica assicura un apposito spazio riservato alla Presidenza del Consiglio ed ai gruppi consiliari, al fine di pubblicizzare l'attività del Consiglio e dei singoli gruppi consiliari.

5) Il Presidente del Consiglio, in particolare:

- **a**) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti al Consiglio;
- **b**) attiva l'istruttoria prevista sulle deliberazioni di iniziativa del Consiglio e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge riserva al Consiglio medesimo;
- **c**) cura i rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- **d**) programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, raccordandosi con il Sindaco, e tenuto conto delle proposte del Sindaco medesimo, della Giunta, delle Commissioni e dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- **e**) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini per le materie e gli atti di competenza del Consiglio;
- **f**) adempie alle altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- **g**) promuove iniziative di aggiornamento e di informazione normativa inerenti le specifiche competenze del Consiglio;

Art. 35 Raccordo tra il Presidente del Consiglio e il Sindaco

1) Il Presidente del Consiglio e il Sindaco, sentito il Segretario comunale, individuano con atto congiunto l'Ufficio destinato al supporto delle attività del Presidente del Consiglio e delle commissioni consiliari. La sovrintendenza di tale Ufficio, fatto salvo il principio di distinzione tra potere di indirizzo e controllo e quello di gestione, compete al Presidente del Consiglio, mentre la responsabilità ed il coordinamento spetta al Segretario comunale.

2) Il Presidente del Consiglio ricerca l'intesa con il Sindaco sui tempi di convocazione del Consiglio.

Art. 36 Il Consigliere

1) Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio.
2) Il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, alla quale costantemente risponde; non ha vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
3) Il Consigliere comunale è tenuto al segreto di ufficio, nei casi espressamente indicati dalla legge.
4) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione del Consigliere sono regolate dalla legge.
5) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri comunali.
6) Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fa parte.
7) Il Consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può presentare interrogazioni, interpellanze, e mozioni con le modalità previste dal Regolamento.
8) Il Consigliere comunale ha il diritto di esercitare, nelle forme e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento, il potere di convocazione dell'assemblea consiliare.
9) Il Consigliere comunale ha il diritto di ottenere degli uffici del Comune, nonchè dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Egli, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa ed è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi espressamente indicati dalla legge.
10) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, sono disciplinati dall' apposito regolamento del Consiglio comunale.
11) Al Consigliere comunale possono essere conferiti, su proposta del Presidente, dal Consiglio incarichi speciali, definiti nel tempo e nell'oggetto, con il compito di approfondire e riferire al Consiglio medesimo in ordine a problematiche particolari e comunque di competenza consiliare.
12) Il Consigliere comunale cessa dalla carica, oltre che nel caso di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza , rimozione e dimissione, così come stabilito dalla legge e dal presente Statuto.
13) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di

presentazione. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

14) Il seggio lasciato vacante dal Consigliere è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
15) I Consiglieri durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
16) Ai Consiglieri spetta il gettone di presenza nella misura fissata dalla legge e con provvedimento del Consiglio Comunale.

Art. 37 Decadenza per assenze dal Consiglio. Procedura

1) Nei confronti del Consigliere comunale che non intervenga, senza giustificato motivo, a tre sedute dei lavori consiliari, si avvia il procedimento di decadenza.
2) La procedura di decadenza è attivata d'ufficio o su segnalazione di qualsiasi elettore del Comune.
3) Il Presidente del Consiglio, accertata l'assenza maturata del Consigliere, provvede a comunicare, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, fornendo al Presidente ogni elemento probatorio, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, comunque non inferiore a 15 giorni, decorrenti dall'avvenuto ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio, tenendo conto di tutti gli elementi, si pronuncia sulla decadenza, con apposito atto deliberativo.

Art. 38 Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

1) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo quanto stabilito dal Regolamento, designandone il Capogruppo e dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, il Segretario Comunale individua i capigruppo nei Consiglieri, anche se componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni gruppo di appartenenza. Nel caso in cui di un partito facente parte della lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2) I gruppi consiliari per l'esercizio delle loro funzioni e di ogni singolo consigliere di appartenenza hanno diritto ad adeguate ed idonee strutture e mezzi. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio disciplina le modalità della rilevazione e individuazione del fabbisogno e della relativa attribuzione delle risorse strumentali e/o finanziarie ai singoli gruppi.
3) E' istituita la conferenza dei capigruppo per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio, che ne disciplina il funzionamento e le specifiche attribuzioni.
4) La Conferenza dei capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, è composta da tutti i Capigruppo consiliari, designati dai gruppi, formalmente costituti come dal presente Statuto e dal Regolamento.

Art. 39 Regolamento di funzionamento del Consiglio

1) Le norme relative all'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Comunale sono contenute nel Regolamento apposito, approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, entro 120 giorni dall'adozione del presente Statuto.
2) Il Regolamento deve disciplinare nel dettaglio le modalità per la convocazione, le modalità di presentazione e discussione delle proposte.
3) Il Regolamento potrà essere revisionato e modificato con provvedimenti adottati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4) Il Regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esserci le presenze di un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza comprendere a tal fine il Sindaco.

CAPO III
La Giunta Comunale

Art. 40 La Giunta comunale

1) La giunta è organo di impulso e di proposta. Collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2) La Giunta opera in modo collegiale, esercita e dà attuazione al programma di mandato, attenendosi alle decisioni fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; verifica, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3) La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, del Sindaco, del Segretario comunale, del direttore generale, ove nominato, e dei responsabili dei servizi.
4) La Giunta in particolare compie tutti gli atti rientranti nello svolgimento delle funzioni proprie di indirizzo-politico amministrativo per la piena attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio: definisce quindi i relativi obiettivi, le priorità e i programmi da attuare, emana le necessarie direttive per l'attività amministrativo-gestionale, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, attraverso il sistema dei controlli interni.
5) La Giunta ai fini del comma precedente
- approva, nel rispetto dei principi fissati dal Consiglio Comunale, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi,
- adotta il modello organizzativo dell'Ente,
- approva il piano triennale del personale,
- approva il Piano esecutivo di gestione e/o il Piano operativo delle risorse, con riferimento al Bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale,
- approva il piano annuale di formazione e sviluppo delle risorse umane e le modalità attuative, anche realizzando intese collaborative con altri Comuni,
- collabora con il Sindaco per la definizione delle regole per l'attribuzione degli incarichi con funzione dirigenziale,delibera l'incarico del direttore generale.

6) La Giunta invia periodiche relazioni al Consiglio Comunale sulla propria attività.

Art. 41 Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori, di cui uno investito della carica di vice Sindaco.
2) Possono essere nominati assessori anche cittadini esterni al Consiglio, purchè siano in possesso di requisiti di eleggibilità e compatibilità a Consiglieri comunali.
3) Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono alla discussione, su invito del Sindaco, ma non hanno diritto di voto.
4) Al vice-Sindaco ed agli Assessori, il Sindaco può delegare l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza.

Art. 42 Nomina

1) Gli Assessori, compreso il vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2) Il Sindaco può revocare il vice-Sindaco e gli Assessori, dandone notizia al Consiglio.

Art. 43 Attività degli assessori

1) Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della giunta nell'ambito dei rapporti e degli incarichi attribuiti dal Sindaco.
2) Gli assessori presentano le proposte di intervento verificando che rientrino nell'attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio.
3) Gli assessori coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e nell'ambito delle materie loro delegate dal Sindaco, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della giunta comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei Responsabili dei servizi, nonchè gli atti espressamente loro delegati da parte del Sindaco.
4) Gli assessori forniscono ai responsabili dei servizi le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo del Comune.

Art. 44 Funzionamento della Giunta

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori; l'ordine del giorno dei lavori della giunta è stabilito dal Sindaco, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite dall'apposito regolamento.
3) Le sedute della giunta non sono pubbliche.

Art. 45 Deliberazioni di urgenza della giunta

1) La giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2) Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Capo IV Il Sindaco

art. 46 Il Sindaco

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, nonchè ufficiale del governo ed organo decentrato dello Stato.

art. 47 Elezione e durata

1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico, la durata e le cause di cessazione dalla carica.
2) Nel caso di cessazione per scadenza naturale il Sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.

3) Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso, la cessazione dalla carica di Sindaco comporta la decadenza della Giunta e l'avvio del procedimento di scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la giunta, comunque, rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
4) Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale: trascorso il termine di 20 giorni, periodo entro cui possono essere ritirate, diventano irrevocabili e si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario.
5) Nel caso di approvazione di mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario, con la immediata cessazione dalla carica del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.
6) La mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 48 Giuramento e distintivo

1) Il Sindaco nella prima adunanza consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito. "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana ".
2) Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 49 Compiti

1) Il Sindaco rappresenta il Comune, è organo responsabile dell'Amministrazione comunale, sovrintende alle verifiche di risultato, connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartendo direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli Uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonchè sulla esecuzione degli atti.
2) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni e compiti statali e regionali conferiti al Comune. Ha altresì competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonchè, di intesa con i soggetti responsabili, l'orario di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel Comune, al fine di un'organica armonizzazione dell'espletamento dei servizi sul territorio comunale rispondente alle esigenze complessive della comunità. In casi di emergenza, dovuti ad eventi straordinari, nell'interesse dell'utenza il Sindaco può modificare gli orari dei servizi citati.
5) Il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare minacce e pericoli alla

pubblica incolumità e nel caso di non ottemperanza può provvedervi d'ufficio a spese degli interessati.

6) Il Sindaco informa la cittadinanza sulle situazioni di pericolo per calamità naturali; deve periodicamente informare sulle aree a rischio e sui provvedimenti e i comportamenti da adottare in caso di emergenza; in fase di preallarme deve informare i gestori delle attività produttive e commerciali, nonchè i soggetti responsabili di edifici strategici ubicati nelle aree e zone a rischio; in fase di allarme, deve comunicare alla cittadinanza le azioni intraprese, come predisposte dal piano comunale di protezione civile, nonchè comunicare con sollecitudine l'eventuale cessato allarme.

7) Il Sindaco, oltre alle competenze attribuitegli dalle leggi, esercita tutte quelle assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 50 Vice Sindaco

1) Il vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2) Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente.
3) Nel caso di impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, il vice Sindaco assume tutte le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 51 Indennità

1) A Sindaco, al Vice-Sindaco al Presidente del Consiglio ed agli Assessori compete un'indennità mensile nella misura base stabilita con decreto del Ministro dell'Interno previsto dall'art.23 della Legge 03.08.1999, n.265.
2) La Giunta Comunale, con deliberazione a valenza regolamentare, stabilisce la misura dell'indennità tenuto conto della regolamentazione statale di cui al comma precedente.
3) Con deliberazione della Giunta Comunale si potrà procedere alla revisione e/o all'incremento, della misura delle indennità conchè la spesa complessiva, comprensive delle indennità degli Amministratori non superi il 50% dello stanziamento delle spesi correnti del Bilancio annuale, fatta salva diversa e più restrittiva normativa statale.

Titolo II
Il modello di governo

Capo I L'Amministrazione, poteri e competenze

Art. 52 Principi dell'azione di governo

1) Il Comune di SANDONACI per assolvere appieno la sua missione di cura degli interessi e di promozione dello sviluppo della comunità rappresentata, informa il proprio modello di governo ai seguenti principi:

- **a**) scelta della programmazione e della pianificazione come metodo di intervento organico nella realtà socio-economica per uno sviluppo coordinato e quale oggetto

di confronto fondato su chiari e misurabili obiettivi per verificare con chiarezza e trasparenza funzioni, responsabilità e poteri;

- **b**) svolgimento prevalente di promozione e di regolazione delle azioni tese a sostenere e rafforzare lo sviluppo locale, nonchè di promozione, regolazione e gestione di servizi alla persona, alla collettività e al territorio, attraverso lo strumento della programmazione, quale metodo di intervento organico nella realtà socio-economica;
- **c**) potenziamento del processo di integrazione europea, mediante previsione di strumenti e strutture appropriate;
- **d**) sviluppo del principio di sussidiarietà, sia verticale che orizzontale mediante la valorizzazione del ruolo di collaborazione e cooperazione con gli altri livelli istituzionali, la promozione ed il riconoscimento dell'autonomia dei cittadini e delle formazioni sociali mirata ad un rafforzamento della loro capacità organizzativa al fine di un loro coinvolgimento per l'esercizio di compiti e funzioni di interesse sociale;
- **e**) distribuzione delle funzioni secondo criteri di organicità e complementarietà;
- **f**) garanzia del diritto dei cittadini all'informazione e all'acceso agli atti e alle strutture;
- **g**) semplificazione delle procedure e massima pubblicità degli atti del procedimento;
- **h**) qualità dei servizi, anche con previsione di meccanismi di rilevamento di giudizio dei cittadini, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- **i**) organizzazione di strutture adeguate per realizzare l'autonomia impositiva, secondo criteri di giusta ed equa capacita contributiva della comunità, nel quadro delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
- **l**)revisione periodica dell'assetto organizzativo e funzionale per realizzare efficienza ed economicità nella gestione;
- **m**) distinzione dell'attività di direzione e di indirizzo politico da quella di gestione amministrativa

Art. 53 Ripartizione delle competenze

1) Gli organi elettivi e di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione ai programmi dati ed agli indirizzi impartiti.
2) Il Consiglio comunale esercita le sue funzioni di indirizzo e controllo attraverso la definizione dei programmi amministrativo e l'attivazione di un controllo partecipato in sede preventiva, in itinere e a consuntivo. Esplica, in particolare, la sua attività intervenendo sugli atti che riguardano aspetti di livello strategico: lo Statuto; i Regolamenti; il programma amministrativo; gli atti di pianificazione e programmazione economica, finanziaria e territoriale; gli interventi nelle società, aziende, istituzioni di gestione dei servizi locali; la trasparenza dei documenti, dei bilanci e la loro chiarezza e comprensibilità; l'informazione ai cittadini. Tali aspetti strategici sono volti a salvaguardare il rispetto della coerenza interna, dei tempi interni ed esterni, della salvaguardia degli equilibri, dei principi contabili, dei principi di organizzazione.
3) Il Sindaco è il responsabile della realizzazione dei programmi amministrativi.
4) La Giunta, collabora con il Sindaco: definisce il modello organizzativo, compresi le modalità e la strumentazione necessaria per la verifica delle azioni, nonchè gli atti di pianificazione e i piani esecutivi per la gestione, con gli accorgimenti dovuti alle priorità ed alle risorse, necessari per la piena attuazione dei programmi definiti dal Consiglio Comunale.

5) La "dirigenza" comunale partecipa alla definizione della pianificazione e dei piani esecutivi per la gestione, mediante la formulazione di proposte con riferimento all'ambito di propria competenza, e ad essa spetta, per l'ambito di propria competenza, l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonchè la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, in termini di economicità, efficacia e produttività. Essa è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
6) La collettività partecipa all'attività amministrativa, mediante le forme di partecipazione previste dello Statuto, sia nel processo di formazione dei piani e dei programmi - mediante gli istituti e gli strumenti della consultazione, referendum, proposte, sia nel processo di controllo e di valutazione - CARTA COMUNALE dei SERVIZI, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Forum civico telematico, Partecipazione al procedimento, pubblicazione Rendiconto di mandato.

art. 54 Programma amministrativo

1) Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo costituiscono il programma amministrativo di mandato, di cui dovrà tener conto l'attività pianificazione e di programma inerente tutto il periodo di mandato.
2) Le linee programmatiche di mandato, predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, sono presentate, quale proposta, al Consiglio: esse sono definite, adeguate ed approvate dal Consiglio Comunale. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e/o modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio.
3) Durante l'arco temporale del mandato , a seguito della rilevazione di emergenze e bisogni della comunità e del territorio, il Consiglio comunale può modificarle, arricchirle e adattarle.
4) Il Consiglio Comunale, rispetto alle linee programmatiche, esercita l'attività di co-progettazione e di controllo in itinere e a consuntivo. A tal fine il Presidente del Consiglio provvede, concordando la data con il Sindaco, a convocare il Consiglio:

- **a**) entro e non oltre il 60esimo giorno dalla proclamazione del Sindaco, per la presentazione delle linee programmatiche, predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, e la relativa discussione ed approvazione. I consiglieri comunali possono apportare modifiche ed integrazione, mediante appositi emendamenti presentati secondo le modalità del Regolamento , entro giorni 5 dalla data della seduta;
- **b**) entro il mese di settembre di ogni anno, per la verifica sullo stato di attuazione di dette linee. In tale seduta il Sindaco e la Giunta, mediante apposite e dettagliate relazioni, presentano al Consiglio il percorso e l'andamento dell'attuazione dei piani e progetti previsti dalla linee programmatiche per le singole materie, evidenziando tutte le azioni intraprese, per le proprie competenze per correggere gli eventuali scostamenti e per porre rimedio agli eventuali fattori ostativi identificati. Il Consiglio comunale esprime il grado di soddisfazione e suggerisce gli eventuali accorgimenti da apportare, mediante appositi emendamenti da presentare entro giorni 5 della data della seduta consiliare.

- **c**) al termine del mandato politico-amministrativo, entro 15 giorni dall'indizione dei comizi elettorali, per la valutazione complessiva del programma amministrativo, mediante apposita relazione presentata dal Sindaco e dalla Giunta, unitamente al conto patrimoniale di mandato di cui all'art. 230 del D.Lgs. n.267/2000) sullo stato di attuazione e di realizzazione dei piani e delle azioni contenute nel programma amministrativo, approvato all'inizio del mandato. Il Consiglio comunale esprime con votazione il proprio grado di soddisfazione. La stessa relazione, dettagliata e comprensibile, può essere presentata alla comunità attraverso le previste forme di consultazione popolare e/o attraverso apposita pubblicazione, a cura del Presidente del Consiglio e del Sindaco.

5) Le apposite convocazioni del Consiglio per l'approvazione e la verifica delle linee programmatiche deve essere effettuata 8 giorni prima della data della seduta consiliare e le relazioni e gli eventuali allegati devono essere a disposizione dei Consiglieri dalla medesima data della convocazione.

Art. 55 Programmazione annuale

1) La programmazione annuale è costituita dal bilancio annuale e pluriennale, compresa la relazione previsionale e programmatica.
2) Il bilancio annuale e pluriennale, unitamente alla relazione previsionale e programmatica, predisposti dalla Giunta, in armonia con il programma amministrativo, vengono sottoposti al Consiglio, per eventuali modifiche e integrazioni, e sono approvati e deliberati entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo termini diversi imposti dalla legge.
3) Il Presidente del Consiglio, concordando la data con il Sindaco, nel mese di dicembre, salvo diverse indicazioni di legge, provvede a convocare il Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione del bilancio annuale e pluriennale, presentando appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento di funzionamento del Consiglio ed in quello di contabilità. La relazione e tutti gli allegati devono essere a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima dell'adunanza consiliare, la cui convocazione deve essere effettuata 5 giorni prima.
4) Il Presidente del Consiglio provvede, inoltre alla convocazione del Consiglio per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti ed approvati nel bilancio previsionale; le sedute possono coincidere, chiaramente con ordini del giorno distinti, con quelle convocate per la verifica sullo stato di attuazione del programma amministrativo di cui al precedente articolo. Il Presidente del Consiglio provvede comunque alla convocazione del Consiglio entro il 30 di settembre di ogni anno per la verifica degli equilibri finanziari e per la verifica infraannuale dello stato di avanzamento delle azioni e dei progetti programmati col bilancio previsionale, ai sensi dell''art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000.
5) Il Presidente del Consiglio inoltre provvede alla convocazione, entro il 30 giugno di ogni anno per deliberare il rendiconto di gestione dell'esercizio precedente. Esso è presentato al Consiglio, con in allegato una relazione illustrativa da parte della Giunta, con cui è valutata l'efficacia dell'azione operata sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonchè una relazione del Revisore dei conti.

Art. 56 Raccordo tra programmazione e gestione

1) Il Piano esecutivo di gestione o Piano dettagliato degli obiettivi definito dalla Giunta prima dell'inizio dell'esercizio, nell'ambito dell'autorizzazione ricevuta dal Consiglio

mediante l'approvazione del bilancio, costituisce il percorso legittimato dell'azione della dirigenza locale per la realizzazione degli obiettivi individuati dagli strumenti di programmazione. Il Piano, che è l'atto di opportuna negoziazione tra la dirigenza e la Giunta per meglio realizzare i programmi e raggiungere gli obiettivi fissati, specifica le risorse umane, strumentali, finanziarie ed economiche assegnate, nonchè le entrate da acquisire e gli obiettivi da perseguire, per ciascun servizio.

Titolo IV
Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici
Capo I Organizzazione

art. 57 Principi generali

1) Il Comune di SAN DONACI adotta uno schema organizzativo capace di corrispondere dinamicamente al programma amministrativo ed agli indirizzi generali approvati dagli organi elettivi e di governo.
2) Lo schema organizzativo, nel quadro del principio di distinzione e di raccordo tra direzione strategica- presidiata dagli organi elettivi e di governo - e direzione operativa e funzionale - presidiata dalla "dirigenza"-, si pone a fondamento delle azioni da rivolgere alle persone e alle famiglie, al cittadino ed alle imprese e al territorio, per realizzare pienamente la missione del Comune nella "cura degli interessi e nella promozione dello sviluppo della comunità rappresentata".
3) L'architettura organizzativa del Comune di SAN DONACI si sviluppa secondo il seguente profilo: direzione strategica, direzione operativa e coordinamento generale, direzione settoriale, Unità di progetto e servizi di staff.
4) La direzione strategica svolge la funzione di proporre, interpretare e rielaborare continuamente gli orientamenti e le politiche generali approvate dagli organi elettivi, di assicurarne la traduzione in obiettivi concreti e strategie operabili e di controllarne la realizzazione. I ruoli che assicurano la direzione strategica sono il Sindaco, la Giunta e gli Assessori.
5) La direzione operativa e di coordinamento generale assicura il raccordo tra le strategie generali e le azioni e le risorse necessarie per attuarle, nonchè sovrintende al sistema comunale affinchè operi con il livello di innovazione, efficienza ed efficacia necessari allo svolgimento delle molteplici attività e ben fronteggiare la complessità dei sui fini istituzionali. La direzione operativa e di coordinamento generale è assicurata dal Direttore generale.
6) La direzione settoriale svolge la funzione di assicurare la gestione intraprenditiva delle specifiche attività del Comune, proponendo e realizzando innovazione nei prodotti e nei processi e coordinando l'attuazione operativa, la gestione dei fattori economici e produttivi, lo sviluppo appropriato delle risorse umane e professionali. Le Unità di progetto svolgono la funzione di affrontare problemi ad alto contenuto di specificità ovvero di gestire processi di cambiamento od operare integrando attività diverse. La direzione settoriale è assicurata dal ruolo delle posizioni organizzative.
7) I servizi di staff svolgono la funzione di supportare il livello strategico e quello di direzione generale nello svolgimento del ruolo del ruolo di governo, di direzione e di controllo loro attribuito; essi sono assicurati, in particolare, dal ruolo del controllo e della valutazione.
8) Lo sviluppo organizzativo del Comune di SAN DONACI nell'ambito dei principi fissati dalla legge e in considerazione delle proprie capacità economico-finanziarie,

delle esigenze e delle problematiche connesse all'esercizio dei compiti attribuiti, delegati e conferiti, nonchè dei dati generali determinati dal Contratto nazionale di lavoro del personale - si realizza, a partire dall'impostazione generale riportata nel presente Statuto e dai criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, con riferimento alle regole di dettaglio per la struttura e per il personale definite ed adottate dalla Giunta ed agli atti dei Responsabili dei servizi che consentono l'enucleazione dei profili più importanti delle strategie di fondo e della cultura organizzativa elaborati dall'Amministrazione.

Art. 58 Organizzazione degli Uffici e del Personale

1) Il Comune disciplina, con appositi atti normativi, amministrativi e gestionali e secondo i principi di autonomia, responsabilità, funzionalità, flessibilità, efficacia, efficienza ed economicità, la configurazione dell'assetto generale dell'Ente-organigramma-, la delineazione delle professionalità -dotazione organica-, le posizioni organizzative, l'articolazione interna degli uffici e dei servizi, le responsabilità e i ruoli organizzativi.
2) Le strutture organizzative si identificano per lo scopo e le finalità che le caratterizzano ovvero per le tipologie di servizi, processi e di relazioni con gli utenti.
3) Le strutture interne sono finalizzate ad assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento del Comune, quale organismo socio-tecnico, e di fargli svolgere con massima tempestività e qualità le proprie funzioni istituzionali e di servizio per i cittadini, la comunità, il territorio.
4) Le strutture a funzione esterna svolgono quelle attività finalizzate a realizzare la missione primaria del Comune, cioè di assicurare al cittadino ed alla collettività il godimento e l'esercizio di diritti garantiti dall'ordinamento giuridico, nonchè la fruizione di servizi per la soddisfazione di bisogni socialmente tutelabili e tutelati.
5) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e nell'ottica del lavoro per progetti ed obiettivi, si articolano in unità operative e in strutture più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali, così come disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi.
6) I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze della comunità, adeguando costantemente la propria azione ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità, promuovendo, attraverso l'apposita "carta del servizio", la responsabilità dell'utente a fruire compiutamente dei propri diritti e rafforzando il senso civico di appartenenza alla comunità nel rispetto della fruizione del servizio medesimo.
7) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati, a seguito di concertazione con le organizzazioni sindacali, per il miglior soddisfacimento delle esigenze complessive e generali dei cittadini.
8) Il Comune nell'organizzazione e gestione del personale tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati integrativi ai sensi delle norme in materia.

Art. 59 Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1) Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare, le attribuzione e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra questi e il direttore generale e gli organi di governo.

2) Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il risultato; agli incaricati di funzione "dirigenziale", spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente e congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica, contabile secondo i principi di responsabilità e professionalità. A tal fine dovrà disciplinare il sistema di valutazione e controllo strategico e dei risultati, nonchè quello di regolarità amministrativa e contabile. Il regolamento inoltre potrà prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, quale supporto al loro esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Art. 60 Diritti e doveri dei dipendenti

1) I dipendenti comunali, inquadrati secondo categorie in conformità alla disciplina sullo stato giuridico, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità locale.
2) Essi sono titolari del trattamento economico fondamentale, rapportato al contratto individuale di lavoro sottoscritto come stabilito dalla legge, dal Nuovo Ordinamento Professionale dei dipendenti degli Enti locali e dagli accordi collettivi nazionali e del trattamento accessorio, collegato agli istituti contrattuali, alle strategie proprie dell'Amministrazione ed agli eventuali incarichi di funzioni e compiti attribuiti dall'Amministrazione medesima, secondo le modalità previste da norme e dai regolamenti.
3) Ciascun 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 nei confronti del Responsabile dell'Ufficio e/o del Servizio in cui opera, nonchè nei confronti del direttore generale e dell'Amministrazione comunale, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4) Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione, l'aggiornamento, la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 61 Responsabili dei servizi

1) Sono Responsabili degli Uffici e dei Servizi i dipendenti, con i requisiti previsti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nominati formalmente dal Sindaco.
2) E' compito dei Responsabili dei servizi, ognuno per il proprio servizio cui è preposto, formulare, nel quadro delle scelte strategiche degli organi di amministrazione comunale e previa consultazione del personale cui sovrintendono, progetti obiettivo, o piani di attività. Tali piani dovranno essere costruiti in modo da apprezzare in qualsiasi momento, al variare della quantità o qualità dei fattori di produzione- la corrispondente variazione nei risultati ottenuti.
3) Le proposte dei piani o programmi annuali saranno sottoposti agli organi di amministrazione comunale per le scelte e le priorità e la conseguente allocazione delle risorse richieste.
4) Ai Responsabili degli Uffici e servizi, fermo restando le direttive e gli atti di indirizzo del Sindaco, dell'Assessore di riferimento e le indicazioni del Direttore generale, è

attribuita completa autonomia di decisione e scelta delle risorse assegnate. Detta autonomia viene esercitata: **a)**nell'amministrazione delle risorse assegnate secondo il piano annuale dal competente organo, **b)** nell'organizzazione degli uffici e del lavoro delle strutture assegnate, **c)** nella gestione del personale assegnato, anche per quanto riguarda la promozione della formazione o dell'addestramento professionale, la valutazione quali-quantitativa della prestazione, **d)** nell'acquisizione dei beni e dei servizi strumentali necessari.

5) I Responsabili dei servizi sottoscrivono le proposte da sottoporre agli organi dell'amministrazione comunale, asseverando il proprio parere tecnico di fattibilità. Sottoscrivono inoltre tutti gli atti con rilevanza interna e gli atti a rilevanza esterna nell'ambito della propria competenza.
6) Gli atti di determinazione dei Responsabili dei servizi sono pubblicati all'albo pretorio secondo le medesime procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi collegiali, solo ai fini di pubblicità-notizia.

Art. 62 Incarichi di Responsabili dei Servizi

1) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, tenendo conto della natura e della capacità professionale del singolo responsabile anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, attribuisce e definisce le funzioni dirigenziali nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e secondo la disciplina definita dal Regolamento degli Uffici e dei servizi.
2) La copertura dei posti di Responsabili degli uffici e dei servizi può aver luogo mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazioni motivate, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento degli Uffici e dei servizi.

Art. 63 – Responsabili dei servizi e figure dirigenziali

1) Le funzioni di cui all'art.107, comma 3, del D.Lgs, n.267/2000,fatta salva l'applicazione del comma 4, lett.D dell'art.97 del D.D.lgs n. 267/2000, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione e nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro.
2) La copertura dei posti di responsabili di servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e previa presentazione di "curricula" che ne comprovino l'effettiva professionalità.
3) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il

trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione delle temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il Bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D.Lgs. n.267/2000.

4) Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.
   L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
5) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può inoltre 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, purchè l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n.267/2000da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendente da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti locali. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al precedente periodo il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 64 Collaborazioni esterne

1) Il Regolamento degli Uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art. 65 Direttore generale

1) Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare, il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri fissati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni limitrofi, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2) Il Direttore generale, così nominato, dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 66 Compiti del Direttore generale

1) Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2) Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio, i quali ne rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonchè in ogni altro caso di grave opportunità.
4) Quando non risulta stipulata la convenzione, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 67 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 di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.
2) Il regolamento di organizzazione disciplina nel dettaglio le funzioni del Direttore generale e i rapporti tra esso ed il Segretario comunale.

Art. 68 Segretario Comunale

1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti dell'apposito albo.
2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai Contratti nazionali di lavoro di comparto.
4) Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto, ai regolamenti.

5) Il Segretario comunale partecipa con funzione consultiva e di assistenza alla riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme con il Sindaco.
6) Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del Comitato Regionale di controllo o del Difensore Civico.
7) Il Segretario presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e la mozione di sfiducia.
8) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dal regolamento conferitogli dal Sindaco.

Capo II Responsabilità

Art. 69 Responsabilità verso il Comune

1) Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune i danni derivanti da violazioni di obbligo di servizio.
2) Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto, di fatti commessi dagli organi inferiori e che diano luogo a responsabilità di cui al primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia viene fatta a cura del Sindaco.

Art. 70 Responsabilità verso terzi

1) Gli amministratori, il segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferiti dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3) La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore, il segretario, il direttore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, colui che presiede ed i membri del collegio che hanno partecipato. Dalla responsabilità viene escluso colui che abbia fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 71 Responsabilità dei contabili

1) Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del

denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo III Ordinamento dei Servizi pubblici

art. 72 Servizi pubblici comunali

1) Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

- **a**) la produzione di beni;
- **b**) attività rivolte a realizzare fini sociali;
- **c**) la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale

art. 73 Forme di gestione dei servizi comunali

1) Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessioni a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con altri Comuni o enti pubblici.
2) La scelta della forma di gestione segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonchè della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale. In ogni caso dovrà essere valutata la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed alle finalità del servizio.
3) Alla gestione dei servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni del volontariato sociale.

Titolo V
Finanza e contabilità

Art. 74 Ordinamento

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3) Il Comune inoltre, in virtù delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 75 Attività finanziaria del Comune

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità locale ed integrazione della contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito dei principi e delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta imposte, tasse e tariffe.
4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività fissati dalla Costituzione ed applica tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76 Amministrazione dei beni comunali

1) Il Responsabile del servizio competente dispone la compilazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Egli, unitamente al Ragioniere comunale, è responsabile delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.
2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono di norma essere dati in affitto o possono essere alienati, secondo la disciplina dell'apposito regolamento previsto dal D.lgs. n.267/2000.
3) I beni patrimoniali immobili possono essere inclusi nella programmazione triennale del Comune in virtù della legge 10 novembre 1998, n.415, per essere alienati direttamente a seguito di esperimento di gara.
4) Le somme provenienti da alienazioni di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, o comunque, da cespiti da investirsi in patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 77 Bilancio Comunale

1) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e nell'osservanza dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
2) Il bilancio di previsione e gli allegati prescritti devono essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.
3) Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia.
4) Ai soli fini dell'approvazione del bilancio di previsione l'ipotesi di scioglimento del Consiglio Comunale di cui all'art. 141, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 267/2000, è disciplinata secondo le disposizioni del presente articolo.
5) Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, in assenza di diverse disposizioni legislative, statali e/o regionali, il collegio dei revisori nomina un commissario affinchè lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il collegio dei revisori assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sotituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente.
   Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione, a cura del collegio dei revisori, al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio comunale.
6) Ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio, trascorso il termine entro il quale il consiglio comunale deve provvedere ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, il collegio dei revisori assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si

sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comuncazione, a cura del collegio dei revisori, al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio comunale.

Art. 78 Rendiconto della gestione

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo; ad esso è allegata una relazione illustrativa da parte della Giunta con cui è valutata l'efficacia dell'azione operata sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonchè una relazione dei Revisori dei conti.
3) Trascorso il termine entro il quale il rendiconto deve essere approvato senza che sia stata predisposta dalla giunta la relazione di cui all'art. 151, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, in assenza di diverse disposizioni legislative statali e/o regionali, il collegio dei revisori nomina un commissario affinchè la predisponga d'ufficio per sottoporla al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge il rendiconto, il collegio dei revisori assegna ai singoli consiglieri un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario all'amministrazione inadempiente.

Art. 79 Collegio dei Revisori dei conti

1) Il Consiglio comunale elegge, secondo le modalità previste dalla legge, il Collegio dei Revisori dei Conti.
2) I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercitano la sorveglianza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio, in cui esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza e produttività nella gestione del Comune.
3) I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, possono chiedere l'immediata convocazione del Consiglio comunale per riferirne.
4) I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni.
5) Ai Revisori dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa e contabile.
6) I Revisori partecipano, senza diritto di voto, a tutte le adunanze degli organi collegiali, quando invitati.

Art. 80 Tesoreria

1) Il Comune ha un servizio di tesoreria.
2) I rapporti del Comune col tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonchè dall'apposita convenzione.

Art. 81 Controllo economico di gestione

1) Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, unitamente alle proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti.

PARTE IV Norme transitorie e finali

Art. 82 Controllo interno

1) Il Comune si avvale di un sistema di controllo interno, disciplinato dal Regolamento di organizzazione, teso a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, a valutare le prestazioni del personale a cui è conferita la funzione dirigenziale, valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Art. 83 Revisione e modifiche dello Statuto

1) La revisione e le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con un voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 giorni con le modalità previste dalla legge.
2) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore di quest'ultimo.
3) La proposta di revisione non può prevedersi, salvo i casi di cui al comma successivo, se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.
4) Gli adempimenti del presente Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute devono essere apportate entro i 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano tempi più ridotti.

Art. 84 Entrata in vigore e pubblicità

1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme del precedente Statuto.
2) Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio e la Giunta, per le rispettive competenze, effettuano una ricognizione di tutte le norme regolamentari, approvate prima dell'entrata in vigore del presente Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, ovvero adeguarle e adattarle al nuovo ordinamento Comunale.
3) Il presente Statuto, oltre alla pubblicità prevista dalla legge, sarà distribuito in copia a tutti i Consiglieri Comunali e alle Associazioni locali.