

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia



REGIONE  
PUGLIA

ANNO XLIX

BARI, 21 DICEMBRE 2018

n. 162



**Atti e comunicazioni degli Enti Locali**

**Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.**

***Nella parte I sono pubblicati:***

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

***Nella parte II sono pubblicati:***

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

## SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell’accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

## PARTE SECONDA

**Atti e comunicazioni degli Enti Locali**

COMUNE DI CAPURSO

**Statuto Comunale**..... 80808

PARTE SECONDA

---

*Atti e comunicazioni degli Enti Locali*

---

COMUNE DI CAPURSO

**Statuto Comunale.**

# **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale**

**n. 47 dell'11/10/2018**

## STATUTO DEL COMUNE DI CAPURSO

### Art. 1 - Comune di Capurso

1. Il *Comune di Capurso* è un *Ente* autonomo della Regione Puglia entro l'unità della Repubblica Italiana e sulla base dei principi costituzionali.
2. Il Comune di Capurso rappresenta la comunità locale e opera per affermare i diritti dei propri cittadini, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo civile, economico e culturale, garantendo la loro partecipazione democratica alla realizzazione della politica amministrativa comunale.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalle Regioni, secondo il principio di sussidiarietà.

### Art. 2 – Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio del Comune si estende per 14,88 Km<sup>2</sup>., confina con i Comuni di Triggiano, Noicattaro, Cellamare, Casamassima, Valenzano, Adelfia e Bari.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Largo San Francesco.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, nell'ambito del territorio comunale.
4. All'interno del territorio del Comune di Capurso non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Emblemi raffigurativi del Comune di Capurso sono lo stemma e il gonfalone riconosciuti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 09/02/1935, previo parere della Consulta Araldica, trasmesso a questo Comune con prefettizia n. 857/13 Div. Gab. del 27/02/1935.
6. Lo stemma del Comune è come descritto dal D.P.C.M. del 09/02/1935 e cioè "COMUNE DI CAPURSO" in filato oro ricamato a mano, corona turrita in sallia oro con bombatura, stemma comunale, campo di colore argento con dentro una testa di orso bruno al naturale, lo stemma sarà bordato di azzurro, i serti di quercia e alloro e la testa d'orso saranno ricamati a mano con filati a sfumature inalterabili; sui lati, sul fondo e sulla smerlatura ricchi ornamenti floreali in sallia color oro.
7. Nelle cerimonie ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. Il Consiglio Comunale determina con proprio atto di Regolamento, assunto con voto favorevole dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del Gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali e delle pubbliche ricorrenze, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un suo delegato e scortata dai Vigili Urbani.
8. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### Art. 3 - Finalità

1. Il Comune di Capurso ispira la propria azione ai valori e agli obiettivi della Costituzione, persegue le finalità previste dall'ordinamento sulle autonomie locali e a tal fine opera per:
  - a) rendere effettiva la piena parità giuridica, sociale ed economica fra uomini e donne, perseguendo le pari opportunità attraverso concrete azioni positive;
  - b) promuovere le condizioni per rendere effettivi il diritto al lavoro e il diritto allo studio;
  - c) assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali e in particolare quelli inerenti all'abitazione, all'istruzione, alla salute, alla sicurezza sociale e alle attività sportive;
  - d) assicurare la funzione sociale della proprietà;
  - e) promuovere lo sviluppo delle attività produttive, artigianali, commerciali, agricole e dei servizi;
  - f) promuovere il rispetto e l'uso dell'ambiente, del territorio e dei beni pubblici;
  - g) valorizzare le attrattive storiche, culturali ed artistiche locali;

- h) garantire la più ampia informazione per l'accesso ai servizi pubblici;
- i) promuovere l'associazionismo in qualsiasi settore della vita sociale;
- j) tutelare la famiglia, l'infanzia, gli anziani e i soggetti diversamente abili e comunque, le fasce più deboli della cittadinanza;
- k) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- l) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- m) realizzare un sistema di sicurezza sociale e di tutela della persona anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- n) promuovere tutte le iniziative necessarie a tutelare la salute dei cittadini;
- o) riconoscere l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico; confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del Servizio Idrico Integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà; riconoscere che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini la cui gestione va attuata attraverso gli art. 31 e 114 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- p) Capurso è stata proclamata l'8 dicembre 2014 "Civitas Mariae" dall'Arcivescovo di Bari-Bitonto, S.E. Mons. Francesco Cacucci, con Decreto del 1° dicembre 2014. Richiesta in tal senso era stata formulata dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 19 del 17 luglio 2014 unanimemente approvata. Qualche giorno prima, il 6 dicembre 2014, è stato celebrato il gemellaggio tra la Basilica della SS. Annunziata di Nazareth in Galilea e la Basilica di Santa Maria del Pozzo di Capurso. Questi fatti straordinari che sono stati accolti come preziosi doni dall'intera comunità capursese, impegnano l'Amministrazione comunale a promuovere e sostenere ogni iniziativa tesa rafforzare il legame di fede tra la nostra città e Maria SS. del Pozzo.

#### **Art. 4 - Principi programmatici**

Il Comune di Capurso:

- realizza le proprie finalità assumendo il metodo e gli strumenti della programmazione, della pianificazione e della trasparenza;
- partecipa, con proprie autonome proposte, indicazioni ed iniziative, alla determinazione dei contenuti, degli obiettivi e degli strumenti della programmazione e pianificazione nazionale, regionale, provinciale e metropolitana;
- assicura l'autonomo apporto delle organizzazioni imprenditoriali, sindacali, sociali e culturali al processo di formazione, attuazione e verifica dei piani comunali in tutti i settori di propria competenza;
- garantisce e attua un equilibrato sviluppo del territorio avvalendosi degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica e assicurando che l'utilizzo dei suoli e dell'intero territorio avvenga in funzione degli interessi generali.

#### **Art. 5 - Collaborazione e partecipazione**

1. Il Comune di Capurso pone a fondamento della propria attività amministrativa e di programmazione un rapporto di collaborazione con la Regione Puglia, con la Città Metropolitana di Bari e con gli altri Enti.
2. Il Comune di Capurso ritiene essenziale la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative. A tal fine promuove la consultazione di enti, associazioni, sindacati coinvolti o interessati dall'azione amministrativa.

#### **Art. 6 - Cooperazione con altri Enti**

1. Nel rispetto della normativa statale e regionale, il Comune di Capurso promuove la cooperazione con altri Comuni e in particolare con quelli limitrofi, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo civile, economico, sociale e culturale.
2. Il Comune di Capurso assicurerà la propria partecipazione in tutti i consorzi intercomunali finalizzati a una migliore gestione dei servizi pubblici.

3. Nell'ottica della promozione di attività socio-culturali ed economiche, il Comune intrattiene rapporti di collaborazione e di gemellaggio con cittadine europee ed extraeuropee ove siano presenti in particolar modo nuclei familiari di origine capurlese.

#### **Art. 7 - Pari opportunità**

1. Il Comune ricerca e attua azioni positive per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della d.lgs. 198/2006 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali. A tale scopo, promuove la rappresentanza di genere non inferiore a 1/3 nella composizione della Giunta, degli organi collegiali eletti dal Consiglio o nominati dal Sindaco, degli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o nei quali lo stesso abbia il controllo o partecipazione .

2. E' garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento nel rispetto della parità di genere.

3. I regolamenti comunali di organizzazione, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali.

#### **Art. 8 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e i presentatori delle liste depositano unitamente alla candidatura e alla lista, una dichiarazione sulla entità della spesa massima vincolante per la campagna elettorale propria del candidato e della lista collegata.

2. Entro i venti giorni feriali successivi a quello della elezione, il Sindaco eletto e gli altri candidati sindaci presentano al Segretario Generale un rendiconto delle spese sopportate raggruppate per categorie, giustificando le eventuali variazioni rispetto al preventivo.

3. Il preventivo e il rendiconto sono pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune a partire dal venticinquesimo giorno successivo alle elezioni e per una durata di trenta giorni consecutivi, dandone avviso al pubblico nelle forme più opportune

4. I preventivi e i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi è rilasciata su richiesta. La dichiarazione preventiva di spesa può essere predisposta in forma cumulativa oppure in forma singola. E' fatta salva ogni e più ampia pubblicità obbligatoria prevista dalle leggi vigenti .

5. Tutti gli eletti, entro i tre mesi successivi alla data di entrata in carica, sono tenuti a depositare, presso l'ufficio di segreteria del comune, una dichiarazione, datata e firmata, concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte. A tale dichiarazione devono essere allegate le copie delle dichiarazioni relative agli eventuali contributi ricevuti. Tali dati sono pubblicati nella sezione trasparenza del sito web del Comune e vi restano sino a tre anni dopo la cessazione dalla carica.

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE**

#### **Art. 9 - Organi del Comune**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco, le cui attribuzioni sono determinate secondo le leggi vigenti.

Il Consiglio è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo. La Giunta è organo propositivo, esecutivo e di amministrazione attiva. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune, è legale rappresentante dell'Ente, Ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale, autorità sanitaria locale, autorità locale di Protezione Civile.

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento ai criteri di imparzialità, trasparenza e buona amministrazione.

**Art. 10 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità. La legge disciplina l'elezione, la durata in carica del Consiglio, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri.
2. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal relativo Regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Consiglio si ispira ai principi, ai criteri e alle procedure stabilite dal presente Statuto e alle norme regolamentari.  
I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, al momento dell'adozione da parte del Consiglio Comunale della relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitando la propria attività, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili e a svolgere funzioni di controllo.
5. I casi di scioglimento e di sospensione del Consiglio, le surrogazioni e le supplenze dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dalla legge.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

**Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

**a) Atti normativi:**

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
- Regolamenti comunali e relative variazioni nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

**b) Atti di programmazione:**

- Programmi;
- Piani finanziari;
- Relazioni previsionali e programmatiche;
- Indirizzi, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, sugli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché sugli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici;
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Conti consuntivi;
- ratifica adesione del Sindaco degli accordi di programma che comportano variazioni degli strumenti urbanistici, da effettuarsi entro 30gg. dall'accordo, a pena di decadenza (*art. 34 D.Lgs n.267/2000*);
- determinazione indennità da corrispondersi agli amministratori locali (*art. 82 D.Lgs n. 267/2000*);

**c) Atti di decentramento:**

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

**d) Atti relativi al personale:**

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla Polizia Locale a portare armi;

**e) Atti relativi a convenzioni e associazione con altri enti:**

- convenzioni fra i Comuni e fra Comune e Città Metropolitana
- ratifica degli accordi di programma nei casi previsti dalla legge;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali;

**f) Atti relativi a spese pluriennali:**

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di

immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale anche riguardo al limite di spesa;

**g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti:**

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di altri organi o uffici;
- appalti e concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del Consiglio;

**h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:**

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria ;
- concessioni di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

**i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:**

- atti di istituzione ed ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle aliquote nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

**l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

**m) Atti di nomina:**

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina della Commissione elettorale comunale;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

**n) Atti elettorali e politico-amministrativi:**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- esame, discussione e votazione delle risoluzioni e degli atti deliberativi;
- elezione Collegio revisore dei conti (artt.234 – 241 del D.Lgs. n.267/2000);
- dichiarazione di ineleggibilità sopravvenuta o di incompatibilità dei Consiglieri (art.69 D.Lgs.n.267/2000);
- parere di merito alla deliberazione territoriale dell'area metropolitana (art.22 D.Lgs. n.267/2000);
- nomina Commissione Comunale per la formazione dei Giudici Popolari;

**o)** ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

2. Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa rinvio alle norme in vigore.

### **Art. 12 - Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal neo eletto Sindaco (art. 40, D.Lgs. n.267/2000) nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. La prima adunanza, sino all'elezione della Presidenza del Consiglio, è presieduta dal Consigliere Anziano. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, tra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con il criterio di legge.

3. Nella seduta di insediamento il Consiglio provvede, in ordine:

- all'esame delle condizioni degli eletti, compreso il Sindaco, e a eventuali surroghe nei termini e con le modalità di legge;
- alla nomina del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente;
- a ricevere il giuramento del Sindaco con la formula di rito;
- a ricevere, da parte del Sindaco, la comunicazione dei componenti della Giunta Comunale e del Vicesindaco;
- alla nomina della Commissione Elettorale Comunale;
- alla costituzione dei Gruppi consiliari.

### **Art. 13 - Indirizzi per le nomine**

1. Il Consiglio è convocato in una data compresa nei 15 giorni feriali successivi a quella di approvazione delle linee programmatiche, per formulare, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

### **Art. 14 - Lavori del Consiglio**

1. I lavori del Consiglio Comunale sono disciplinati da apposito regolamento. Il Presidente dirige i lavori del Consiglio secondo le norme del Regolamento, assicurandone il buon andamento.

2. Al fine di garantire a tutti i Consiglieri comunali l'effettivo esercizio delle proprie funzioni, il Presidente ha l'obbligo di promuovere e organizzare per i Consiglieri comunali le opportune attività di informazione, di consultazione e di studio.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento.

4. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri e a maggioranza dei voti, salvo che non sia prescritta una maggioranza qualificata.

5. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della propria autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria, adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e il Regolamento delle commissioni consiliari permanenti e istruttorie, di indagine, di controllo e di garanzia, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione devono pervenire, in via ordinaria, attraverso posta elettronica certificata presso il domicilio digitale eletto dal consigliere. In mancanza, il Comune potrà provvedere a mezzo di messo comunale;
- b) in caso di atti urgenti e/o improrogabili l'inoltro degli avvisi dovrà avvenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione;
- c) in prima convocazione la seduta è valida con la presenza di almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati;
- d) in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco;
- e) ricorre l'ipotesi di seconda convocazione quando la prima è andata deserta per mancanza del numero legale;
- f) la seduta di seconda convocazione può tenersi anche nel giorno successivo, non festivo, a quello in cui la seduta è andata deserta;

- g) nel caso siano introdotte proposte che non erano comprese nell'ordine del giorno, le stesse non possono essere deliberate se non siano trascorse almeno 24 ore dalla notifica dell'inserimento delle stesse all'ordine del giorno;
- h) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri; a tal fine i fascicoli relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Presidente del Consiglio, o di chi ne fa le veci, almeno 24 ore prima della seduta;
- i) ogni rinvio della discussione di un argomento posto all'ordine del giorno deve essere motivato;
- l) è previsto il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze;
- m) è previsto un periodo di tempo massimo per gli interventi, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- n) determinazione dei criteri e delle modalità attraverso i quali sono forniti alla Presidenza del Consiglio, al Consiglio e ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti, i servizi, le attrezzature necessarie, le risorse finanziarie e le strutture;
- o) le adunanze possono essere convocate in seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
- p) per ogni seduta deve essere redatto un verbale sotto la responsabilità del Segretario generale o suo incaricato;
- q) forme e modalità di costituzione e di organizzazione delle Commissioni consiliari istruttorie, di indagine, di garanzia e controllo;
- r) individuazione e definizione delle prerogative, dei diritti e dei doveri dei consiglieri, nonché delle cause che, a norma di legge, determinano l'obbligo di astensione;
- s) promozione delle forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea, degli stranieri residenti a Capurso, dei ragazzi frequentanti gli Istituti scolastici locali;

#### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi consiliari. Ogni Gruppo nomina il proprio capo gruppo. Fra tutti i capigruppo è costituita la Conferenza dei capigruppo presieduta e coordinata dal Presidente del Consiglio comunale e in sua assenza dal Vice Presidente.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo a cui aderisce.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri fatto salvo per il gruppo misto.
4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o nel caso di confluenza di un solo consigliere nel gruppo misto, a questi è riconosciuta la prerogativa e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione utile del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti (per la maggioranza), il candidato Sindaco non eletto (per la minoranza).
6. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni sono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.
7. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, confluisce nel gruppo misto, anche se non ancora costituito, che può essere in tal caso composto da un solo consigliere. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. Il gruppo misto elegge al suo interno il capogruppo.
8. I consiglieri che si dissociano dal gruppo consiliare di appartenenza nel corso del mandato amministrativo, in alternativa alla confluenza in altro gruppo consiliare o nel gruppo misto, possono costituire un gruppo consiliare autonomo con l'unico vincolo numerico dell'adesione di almeno due consiglieri comunali. Il nuovo gruppo consiliare deve dare comunicazione della propria costituzione al Presidente del Consiglio

indicando la denominazione del gruppo e il consigliere capo gruppo. Alla comunicazione devono essere allegati le dichiarazioni di adesione rese dai singoli consiglieri.

9. I Capigruppo Consiliari per le sole comunicazioni riguardanti tale funzione sono domiciliati presso l'Ufficio Segreteria comunale fino a diversa elezione di domicilio digitale.

10. La Giunta mantiene rapporti con i gruppi consiliari e assicura agli stessi, per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità di locali e servizi, con le modalità e i criteri che saranno previsti dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 16 - Presidenza del Consiglio comunale**

1. È istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio composto dal Presidente e da un Vice Presidente eletti tra i consiglieri in carica, con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con votazioni successive a maggioranza dei due terzi dei componenti. Qualora, dopo il secondo scrutinio, tale maggioranza non venga raggiunta, è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti. È facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.

3. Nella stessa seduta il Consiglio elegge un Vice Presidente. È eletto Vice Presidente il consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti, purché abbia ottenuto la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

4. Agli adempimenti di cui ai commi 2 e 3 il Consiglio procede in seduta pubblica e a scrutinio segreto.

5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, lo stesso viene sostituito dal Vice Presidente. In caso di dimissioni, impedimento permanente, revoca, decadenza o decesso del Presidente, si provvederà a elezione di un nuovo Presidente con le modalità previste al comma 2. Fino alla nuova elezione le funzioni verranno svolte, a tutti gli effetti, dal Vice Presidente.

6. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di Legge, di Statuto o di Regolamento del Consiglio Comunale. La revoca deve essere approvata con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, previa presentazione di mozione di sfiducia.

#### **Art. 17 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente**

1. Sono elencate di seguito le funzioni riservate al Presidente e, in caso di sua assenza, esercitate dal Vice Presidente:

- a) la presidenza delle adunanze consiliari, nonché la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
  - b) la rappresentanza del Consiglio;
  - c) la convocazione e la presidenza dell'Ufficio di Presidenza;
  - d) l'emanazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
  - e) la proclamazione della volontà consiliare;
  - f) i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
  - g) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio e sugli argomenti di interesse cittadino;
  - h) la presidenza della Conferenza dei capigruppo consiliari;
  - i) la sottoscrizione, insieme al Segretario generale, delle deliberazioni consiliari;
  - l) la sottoscrizione del verbale della Conferenza dei capigruppo;
  - m) la notifica, agli enti e soggetti interessati, delle nomine effettuate dal Consiglio;
  - n) la comunicazione, all'inizio di ogni seduta consiliare, dei consiglieri che hanno giustificato la propria assenza;
  - o) la proposta di nomina dei componenti delle Commissioni consiliari su proposta dei Capigruppo consiliari;
  - p) la verifica dell'andamento delle attività delle Commissioni consiliari;
  - q) il collegamento istituzionale con il Sindaco e i Gruppi consiliari;
  - r) il funzionamento dell'Ufficio di servizio alle attività del Consiglio Comunale e delle sue Commissioni;
  - s) tutte le altre funzioni a lui attribuite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale;
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri comunali.

**Art. 18 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Presidente convoca il Consiglio Comunale:

- a) su richiesta del Sindaco;
- b) su richiesta unanime della Conferenza dei capigruppo;
- c) su richiesta firmata da almeno 500 cittadini elettori. Le richieste devono contenere una precisa proposta di deliberazione da inserire nell'ordine del giorno;

2. Le richieste di convocazione provenienti dai cittadini devono essere autenticate nelle forme di legge e, per ciascun firmatario, corredate dal certificato d'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Capurso.

3. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio.

**Art. 19 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.**

1. Entro 90 giorni dalla proclamazione di elezione, il neo-eletto Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato unitamente a copia della relazione di inizio mandato. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il Programma di governo che viene sottoposto a votazione finale. Negli anni successivi, il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche, da attuarsi da parte del Sindaco e degli Assessori, contestualmente all'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, del Bilancio annuale e di quello pluriennale i quali, nell'atto deliberativo, sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. La verifica, da parte del Consiglio, dell'attuazione del Programma di governo avviene ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio. Qualora il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, ritenga di dover adeguare il Programma di governo, sottopone le conseguenti relative variazioni all'esame e alla votazione del Consiglio Comunale.

**Art. 20 - Consiglieri comunali**

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità dei cittadini ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e con piena libertà di opinione.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, risoluzioni, proposte di ordini del giorno e di atti deliberativi di indirizzo e di controllo, nonché atti deliberativi su tutti gli argomenti di competenza del Consiglio, come previsto dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di chiedere ed ottenere dagli uffici del Comune e, tramite esso, o direttamente dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. In particolare il diritto si esercita in forma di presa visione e/o estrazione di copia, salvo i casi di esclusione stabiliti dalla legge. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio Comunale;

4. La proposta di dichiarazione di decadenza, presentata dal Presidente, anche su segnalazione di un Consigliere, viene notificata all'interessato che, entro quindici giorni dalla data di ricevimento della notifica, può far valere le cause giustificative con atto scritto depositato presso l'Ufficio di Presidenza. La dichiarazione di decadenza, previa decisione sulle giustificazioni prodotte dal Consigliere interessato, è assunta dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, e ad essa consegue immediatamente la surroga nei termini e con le modalità di legge del Consigliere decaduto. La decisione del Consiglio sulla decadenza è notificata, entro cinque giorni, a cura del Presidente del Consiglio all'interessato.

5. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

**Art. 21 - Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni del Consigliere dalla carica possono essere dichiarate nel corso di una seduta consiliare o indirizzate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere registrate immediatamente al protocollo dell'Ente.
2. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni al protocollo generale o dalla dichiarazione in seduta consiliare.

**Art. 22 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio costituisce nel proprio seno Commissioni permanenti composte in proporzione all'entità numerica dei gruppi;
2. La presidenza, il voto, la composizione numerica e le norme di funzionamento di tali Commissioni sono disciplinate dal Regolamento.
3. Le Commissioni hanno funzione preparatoria e referente delle deliberazioni di competenza del Consiglio.
4. Il Consiglio, ove deliberi in senso difforme alla proposta della Commissione, ha l'obbligo di motivare.
5. I Presidenti delle Commissioni consiliari riferiscono al Consiglio sull'attività istruttoria espletata in ordine alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.
6. Le Commissioni consiliari possono consultare le rappresentanze della società civile, invitandole a partecipare ai lavori, oltre a tecnici e funzionari che hanno collaborato nella stesura degli atti in esame.

**Art. 23 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali e temporanee per esaminare questioni di rilevante importanza individuate nel corso dei propri lavori.
2. Per la costituzione delle Commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

**Art. 24 - Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
2. La Presidenza, il voto, la composizione numerica e le norme di funzionamento delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.
3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare nella misura dei 3/5, con attribuzione della Presidenza alle opposizioni.
4. La Commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune.

**Art. 25 - La Giunta Comunale – Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco o ai Responsabili dei servizi comunali. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le attribuzioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'organo e non dai singoli componenti.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) esprime il parere sulle linee programmatiche formulate dal Sindaco e sul loro adeguamento, da sottoporre alla decisione del Consiglio comunale;

- b) propone al Consiglio i regolamenti;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- e) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- g) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
- h) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- i) propone al Consiglio Comunale i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- j) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l' Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Città Metropolitana, Regione o Stato quanto non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- p) adotta il Programma triennale dei lavori pubblici e l' Elenco annuale degli stessi, approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di lavori pubblici inseriti nel predetto elenco annuale;
- q) adotta il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi
- r) approva la Programmazione triennale del fabbisogno del personale e la dotazione organica complessiva.
- s) approva il Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G;
- t) stabilisce, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per valutare la professionalità dell'apparato, su proposta del Segretario Generale;
- u) determina, su proposta del Segretario generale e sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- v) svolge tutte le altre funzioni ad essa attribuite dalla Legge.

#### **Art. 26 - Composizione della Giunta**

- 1.** La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di cinque Assessori dallo stesso nominati, salvo diversa determinazione della Legge.
- 2.** Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi nella proporzione anch'essa stabilita dalla Legge .
- 3.** Il Vice-Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui al successivo articolo. Prendono parte alle riunioni di Consiglio Comunale senza diritto di voto e non concorrono alla determinazione del *quorum* necessario per la validità delle sedute e delle deliberazioni. Possono presentare proposte della Giunta o relazionare su materie per le quali sono stati delegati a partecipare alla relativa discussione.
- 4.** La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **Art. 27 - Requisiti del Vice-Sindaco e degli Assessori**

1. Le persone chiamate alla carica di Vice-Sindaco o Assessori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri comunali.

#### **Art. 28 - Verifica delle condizioni**

1. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice-Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo, previa presentazione da parte di ciascun componente di una dichiarazione redatta con la forma di autocertificazione.

#### **Art. 29 - Revoca degli Assessori**

1. E' facoltà del Sindaco revocare uno o più Assessori.
2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere motivato e portato a conoscenza dell'interessato, prima della prevista comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Sia la revoca che la relativa sostituzione devono essere comunicate al Consiglio.

#### **Art. 30 - Sedute della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla Legge e dal Regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
4. Ai lavori della Giunta possono essere invitati a partecipare, con parere consultivo, i Presidenti delle Commissioni consiliari, gli esperti e i Funzionari responsabili delle strutture apicali e sub-apicali.
5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei propri componenti e a maggioranza di voti.

#### **Art. 31 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza. Viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è componente del Consiglio Comunale.
2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula:  
**"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"**.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.
4. Il verbale della seduta del Consiglio nella quale il Sindaco presta giuramento è comunicata al Prefetto, unitamente alla delibera di convalida dei consiglieri neoeletti;
5. Il Sindaco rimane in carica sino a elezione del successore;
6. In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco si provvede a termini di legge.

#### **Art. 32 - Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, fra i quali non si computa il Sindaco;

2. Il Consiglio deve essere convocato per la sua discussione in una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno dalla sua presentazione;
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale, tra tali componenti non si computa il Sindaco.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia;
5. Il Segretario generale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la conseguente nomina del Commissario;

### **Art. 33 Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina e organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare i servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
11. Esercita tutte le altre funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e della Città Metropolitana attribuite o delegate al Comune.
12. Il Sindaco, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e su parere degli uffici competenti, adotta, quale ufficiale di Governo, le ordinanze contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, ai sensi del T.U.E.L. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Quale capo dell'Amministrazione, emette le ordinanze per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti comunali.
13. Le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate con atto adeguatamente motivato e hanno efficacia limitata alla durata del pericolo che si intende fronteggiare.
14. L'emanazione delle ordinanze contingibili e urgenti non è delegabile e rientra nella esclusiva competenza del Sindaco o di chi legittimamente lo sostituisce.
15. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.
16. Le ordinanze di cui ai commi precedenti, quando sono rivolte a singoli cittadini, devono essere notificate agli interessati. Qualora siano rivolte alla generalità della popolazione, devono essere pubblicate nell'Albo Pretorio online per almeno dieci giorni.
17. Il Sindaco:
  - a) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione;

- b) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;
- c) nomina, designa e revoca con provvedimento motivato e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- d) nomina i membri delle Commissioni comunali e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio;
- e) dispone, sentito il Segretario generale, i trasferimenti interni dei Funzionari e dei Responsabili dei servizi e degli uffici;
- f) impartisce al Segretario Generale le direttive per l'azione amministrativa e per la gestione indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
- g) assegna nei trenta giorni successivi all'approvazione definitiva del bilancio preventivo, su proposta del Segretario generale, una quota parte del bilancio stesso a ciascun Funzionario avente responsabilità apicale in correlazione ai servizi e alle attività attribuite all'ufficio;
- h) vigila sul servizio di Polizia Locale;
- i) Sovrintende:
  - alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
  - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
  - allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

#### **Art. 34 Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco assolve alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'Ente.
2. La rappresentanza sostanziale verso l'esterno è attribuita al funzionario responsabile di settore, quale espressione della competenza ad impegnare l'Ente verso l'esterno.
3. L'esercizio della rappresentanza in giudizio può essere attribuita a ciascun funzionario responsabile di settore in base a una delega rilasciata dal Sindaco.
4. Ai funzionari responsabili di settore è altresì attribuita la rappresentanza dell'Ente per il compimento dei seguenti atti:
  - stipula di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
  - stipula di atti costitutivi e relative modifiche in società o aziende alle quali partecipi l'Ente.
5. Resta al Sindaco la rappresentanza dell'Ente nei seguenti atti caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
  - rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
  - stipula di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni;
  - stipula di accordi di programma;
  - atti di gemellaggio.
6. Per la stipula degli atti di cui al precedente comma, il Sindaco può delegare uno degli Assessori o l'Assessore competente.
7. La costituzione in giudizio è deliberata con atto di Giunta comunale. Il mandato *"ad litem"* è conferito dal Sindaco.

#### **Art. 35 - Il Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvederà l'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 36 - Divieto generale di incarichi e consulenza**

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e

assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**2.** E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

**3.** I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

**4.** Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

**5.** L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado.

**6.** Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei riguardi dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e agli atti di gestione di propria competenza.

### **Art. 37 - Deleghe e incarichi**

**1.** Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

**2.** Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

**3.** Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

**4.** La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

**5.** L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

**6.** La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce e il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

**7.** La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

**8.** La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

**9.** Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

**10.** Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

**11.** Non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 38 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

**1.** L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

**2.** Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

**3.** Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice-Sindaco.

**4.** Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

**5.** Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

**6.** Di tale evenienza il Segretario generale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi

possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

### **CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **Art. 39 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali e i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in apposito regolamento in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili dei settori, titolari delle posizioni organizzative e le modalità di revoca dell'incarico
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

#### **Art. 40 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi e i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico-amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) fissare i limiti del ricorso al personale a contratto;
  - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso;
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie e al fabbisogno di personale.

#### **Art. 41 - Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario generale o a funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente e i compiti del personale impiegato.
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento o nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficacia nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **Art. 42 - Gestione amministrativa**

1. I Responsabili incaricati dal Sindaco delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del d.lgs 267/2000 sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine a detti Responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrativa e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, detti Responsabili in particolare:
  - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale e alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
  - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrarre e la conseguente stipula dei contratti;
  - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto o eventualmente conferita dal Sindaco.
- 4.** Sono di competenza dei Responsabili degli uffici e servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
- 5.** Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili degli uffici e servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### **Art. 43 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenze dei responsabili degli uffici e servizi**

- 1.** Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
- a) Il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) L'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento e i provvedimenti definitivi e conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
- 2.** Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili degli uffici e servizi e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 44 - Le determinazioni e i decreti.**

- 1.** Gli atti dei Responsabili degli uffici e servizi, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2.** Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
- 3.** Le determinazioni e i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
- 4.** A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile entro cinque giorni.
- 5.** Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo pretorio online per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
- 6.** Tutti gli atti del Sindaco, dei Responsabili degli uffici e servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### **Art. 45 - Il Segretario generale.**

- 1.** Il Comune ha un con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 2.** Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
- 3.** Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali o avvalendosi di servizi esterni. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
- 4.** Il Segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
- 5.** Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività,

il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale, riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

**6.** Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

**7.** Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

**8.** Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

**9.** Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

**10.** Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

**11.** Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

**12.** Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

**13.** In caso di assenza le funzioni proprie del Segretario saranno svolte da altro Segretario Comunale inviato dall'Agenzia Regionale dei Segretari Comunali. Per brevi periodi di assenza sarà sostituito da un Vice Segretario individuato tra i funzionari dell'Ente.

#### **CAPO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 46 - Principi**

**1.** Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di trasparenza e di economicità e di pubblicità, di partecipazione e di semplicità delle procedure, nel rispetto della legge 7 agosto del 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, svolgendo tale attività in particolare nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

**2.** Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

##### **Art. 47 – Nomina Commissario per mancata approvazione del bilancio**

**1.** Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.

**2.** Il Segretario generale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, e al Presidente del Consiglio che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

**3.** Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra persone di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti Locali.

**4.** Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerativo, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del Decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

**5.** Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario generale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.

**6.** Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini lo predisporre d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

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

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

#### **Art. 48 - Albo Pretorio online.**

1. L'Albo Pretorio online è la sezione del sito web istituzionale del Comune di Capurso, riservata esclusivamente alla pubblicazione, in forma digitale, di atti o documenti per i quali disposizioni di legge e di regolamenti prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.

2. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio online è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico esso assolve (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).

3. Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati, l'Albo Pretorio online è suddiviso in specifiche sezioni ed eventuali sub sezioni, a seconda dei soggetti da cui promanano e/o delle tipologie degli atti pubblicati.

#### **Art. 49 – Pubblicità.**

1. Lo Statuto Comunale ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, sono pubblicati secondo le modalità e procedure stabilite dall'art. 6 - comma 5° - del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2. I Regolamenti Comunali ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi.

3. Lo Statuto e i regolamenti comunali ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni devono essere pubblicizzati e resi noti alla cittadinanza. Lo Statuto e i regolamenti devono essere disponibili sul sito Internet del Comune.

#### **Art. 50 - Associazioni – Organizzazioni politiche e sindacali.**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative anche attraverso la costituzione di Consulte delle Associazioni raggruppate per tipologia (volontariato/promozione sociale/sportive, ecc.).

2. Per ogni atto di indirizzo in cui possa essere interessata un'associazione locale, organizzazioni politiche e partiti e/o sindacati locali, il Consiglio Comunale consulta gli organi rappresentativi dell'associazione, delle organizzazioni politiche e/o sindacali.

3. Per ogni questione amministrativa di particolare rilevanza potranno essere convocate assemblee di cittadini con funzioni consultive da tenersi nella sala consiliare con convocazione attraverso pubblica affissione o pubblicazione nell'Albo Pretorio online.

4. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione, delle organizzazioni politiche e sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;

5. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

6. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

7. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni riconosciute a livello nazionale o inserite nell'apposito albo regionale e/o comunale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite nell'apposito Regolamento.

8. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego secondo tempi e modalità stabiliti dall'apposito Regolamento.

**Art. 51 - Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini ai competenti organi elettivi devono essere sempre presentate per iscritto.
2. I cittadini elettori possono proporre l'adozione di una deliberazione comunale qualora siano raccolte almeno 500 firme in calce alla proposta di deliberazione.
3. Tutte le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini devono essere tempestivamente istruite secondo le regole procedurali vigenti.

**Art. 52 - Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine e alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio. Non possono, comunque, essere indetti referendum per i quesiti già sottoposti a consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici e di indirizzo non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi e abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno 500 cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. L'ammissibilità della richiesta referendaria viene deliberata dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari.
5. Il Segretario generale può essere chiamato anche a esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta all'anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato e adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica o integrazione.
11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure e i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto.

**Art. 53 - Effetto del referendum.**

1. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la cessazione d'efficacia dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
2. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni dei referendum consultivi dovrà essere adeguatamente motivato e adottato a maggioranza minima dei quattro quinti del Consiglio comunale.

**CAPO V - SERVIZI PUBBLICI LOCALI****Art. 54 - Finalità e forme di gestione**

1. Il servizio pubblico ha ad oggetto la produzione di beni ovvero di servizi e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità di Capurso.
2. Il Comune gestisce tutti i servizi pubblici di interesse locale nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, se il servizio pubblico ha rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
3. L'azienda speciale e l'istituzione sono disciplinate dalle norme contenute nella legge sull'ordinamento delle autonomie locali.

**CAPO VI – FINANZA, CONTABILITÀ E PATRIMONIO****Art. 55 - Finanza, contabilità e patrimonio**

1. La finanza, la contabilità, il patrimonio e la revisione economico-finanziaria sono disciplinati con legge statale e con appositi regolamenti.

**CAPO VII - REVISIONE E RACCOLTA DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI****Art. 56 - Modalità per revisione dello Statuto**

1. Nessuna iniziativa per la revisione dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'approvazione del presente Statuto o dall'ultima modifica.
2. Un'iniziativa in materia, respinta dal Consiglio, non può essere rinnovata se non sia trascorso almeno un anno dalla reiezione.
3. La competente Commissione consiliare permanente riferisce annualmente sullo stato di attuazione dello Statuto e su eventuali emendamenti da proporre al Consiglio.
4. La proposta di modifiche o integrazioni al presente Statuto potranno essere avanzate da:
  - a) Sindaco;
  - b) Commissione Consiliare Affari Generali;
  - c) Un terzo dei Consiglieri assegnati.

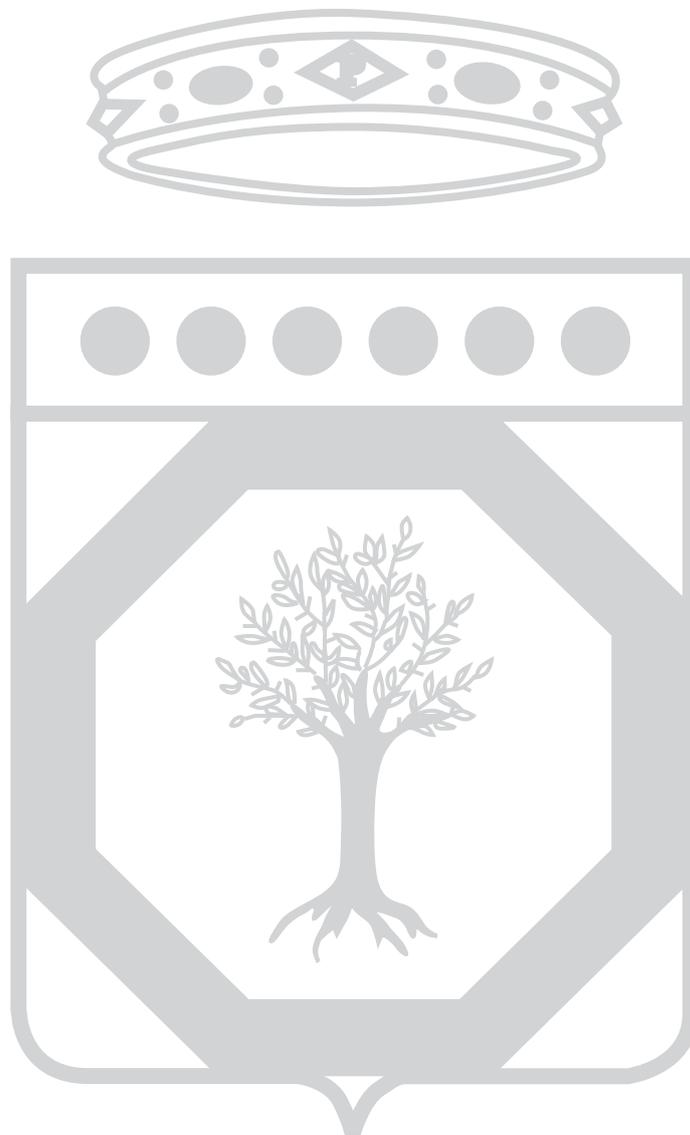
La votazione alle modifiche o integrazioni deve riportare una maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnanti.

**Art. 57 - Raccolta dello Statuto e dei Regolamenti**

1. Al fine di rendere conoscibili i provvedimenti a contenuto generale, l'Amministrazione comunale cura la pubblicazione dello Statuto e dei Regolamenti attraverso la pubblicazione nell'Albo Pretorio online.

**Art. 58 - Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si rinvia alle norme statali, regionali e regolamentari vigenti.



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Puglia

*Direzione e Redazione:* Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 080 540 6372 / 6316 / 6317 - Fax 080 540 6379

*Sito internet:* <http://www.regione.puglia.it/bollettino-ufficiale>

*e-mail:* [burp@pec.rupar.puglia.it](mailto:burp@pec.rupar.puglia.it) - [burp@regione.puglia.it](mailto:burp@regione.puglia.it)

*Direttore Responsabile* **Dott.ssa Antonia Agata Lerario**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974

Edipress dei f.lli Caraglia & C. s.a.s. - 83031 Ariano Irpino (AV)