

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXIV

BARI, 11 NOVEMBRE 2003

N. 130

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

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI CELLE SAN VITO (Foggia)  
**STATUTO COMUNALE**

Pag. 12184

COMUNE DI DELICETO (Foggia)  
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE**

Pag. 12204

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI CELLE SAN VITO (Foggia)

**STATUTO COMUNALE****COMUNE DI CELLE DI SAN VITO  
PROVINCIA DI FOGGIA****STATUTO COMUNALE****TITOLO I  
PRINCIPI  
FONDAMENTALI****Art. 1  
Definizione**

1. Il Comune di Celle di San Vito è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

**Art. 2  
Autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici,

sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, la Provincia di Foggia, la Regione Puglia e la Comunità Montana dei Monti Dauni Meridionale di cui fa parte. Inoltre favorisce lo scambio con altre nazioni, nel rispetto degli accordi Internazionali, che possono esprimersi anche sotto forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali, ivi compresa la tutela delle tradizioni collegate al proprio nome di origine.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

8. Il Comune, riconosciuto dalla legge "Minoranza Linguistica Franco Provenzale" promuove tutte le attività atte a valorizzare, conservare e diffondere la Lingua Franco Provenzale. I regolamenti comunali ed in particolare quello sulla organizzazione degli uffici e dei servizi, devono tener conto di tali principi e quindi devono favorire tutte le iniziative atte a tale scopo quali l'uso corrente della lingua Franco Provenzale negli uffici, norme di accesso agli uffici che tengano conto della rilevanza della lingua Franco Provenzale, la istituzione di un apposito ufficio ed altro. Per tali motivi favorisce le Associazioni che assumono quale propria finalità tali intenti.

### **Art. 3** **Sede**

1. La sede del Comune è sita in via Roma n.74.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

### **Art. 4** **Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

### **Art. 5** **Stemma - Gonfalone** **Fascia tricolore** **Distintivo del Sindaco**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Celle di San Vito.

Lo stemma del Comune si compone: in basso tre monti in campo verde, sormontati da corpo di leone con testa di fanciulla. All'altezza del viso della fanciulla una mezza luna, in alto al corpo di leone tre stelle con sei punte.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone del Comune.

La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco,

è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

### **Art. 6** **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza in organico, interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) può finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei comitati pari opportunità nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;
- e) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 26 concernente la nomina di detto organo.

### **Art. 7** **Assistenza, integrazione sociale** **e diritti delle persone handicappate.** **Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda unità sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari

previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Dec. Leg. 18 agosto 2000 n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

#### **Art. 8**

##### **Conferenza Stato-Città-Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 34 del Dec. Leg. 18/8/2000, n. 267;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### **Art. 9**

##### **Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

Il comune riconosce e fa propri i principi generali contenuti nello statuto dei diritti del contribuente, di cui alla legge 27/7/2000 n°212 ed in particolare: sull'efficacia temporale delle norme tributarie, il diritto di informazione del contribuente, la cono-

scenza, la semplificazione, chiarezza degli atti di natura tributaria, la tutela dell'affidamento, buona fede e diritti e garanzie del contribuente. I regolamenti di natura tributaria dovranno ispirarsi ai principi sopra enunciati.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

**(Consiglio - Giunta - Sindaco)**

#### **Art.10**

##### **Organi Istituzionali**

Sono organi istituzionali di governo del Comune il Consiglio Comunale, La Giunta Comunale, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

## **Capo I**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 11**

##### **Elezione - Composizione Presidenza - Consigliere anziano Competenze**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. Al Sindaco sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della atti-

vità del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 40, 2 comma, del testo unico 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71, del Dec. Leg. 18/8/2000 n. 267.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

**Art. 12**  
**Consiglieri comunali**  
**Convalida**  
**Programma di governo**

I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

Hanno diritto di accesso agli atti ed alle informazioni senza addebito di spese purchè espletate nell'esercizio di consigliere

Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 267/2000.

5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

6. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

7 Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

8. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

9. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

**Art. 13**  
**Funzionamento**  
**Decadenza dei Consiglieri**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
  - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
  - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
  - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- b) 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, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Sindaco, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;
- c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, di non meno un terzo dei consiglieri assenti:
  - n. sei Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. quattro Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;
- d) richiedere, in seconda convocazione, anche per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza di almeno quattro consiglieri;
- e) riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
- f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e sindacato ispettivo assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
- h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

- a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;
- b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza

dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

#### **Art. 14 Sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e in sedute straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
- b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica. Nella ipotesi di mancata approvazione dello schema di bilancio da parte della Giunta Comunale entro il termine in cui deve essere approvato il bilancio di previsione il revisore dei conti nomina un commissario affinché predisponga d'ufficio lo schema di bilancio per sottoporlo al Consiglio Comunale. In tale caso, e comunque quando il Consiglio non abbia provveduto nei termini di legge, lo schema di bilancio predisposto dalla giunta comunale il revisore dei conti assegna al Consiglio, con lettera notificata ai consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente e comunica al Prefetto per l'inizio della procedura di scioglimento del Consiglio Comunale.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

#### **Art. 15 Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e al presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segre-



teria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

#### **Art. 16**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 17**

##### **Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, 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.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

#### **Art. 18**

##### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del T. U. 267/2000.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

#### **Capo II**

##### **GIUNTA E SINDACO**

#### **Art. 19**

##### **Elezione del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Il Sindaco è il rappresentante dell'Ente.

#### **Art. 20**

##### **Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

#### **Art. 21**

##### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

#### **Art. 22** **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 58 del Dec. Leg. 18/8/2000 n. 267.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

#### **Art. 23** **Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, relativi a studi di particolari problematiche, può conferire incarichi determinati ed a termine, a consiglieri comunali, compresi quelli della minoranza.

#### **Art. 24**

##### **Divieto generale di incarichi e consulenze** **Obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

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. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

#### **Art. 25** **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

#### **Art. 26** **La Giunta** **Composizione e presidenza**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da due assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di uno. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno



partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### **Art. 27**

##### **Competenze della Giunta**

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

2. La Giunta compie gli atti previsti dalla legge, rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

#### **Art. 28**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. 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.

4. 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.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

#### **Art. 29**

##### **Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

#### **Art. 30**

##### **Decadenza della Giunta Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Capo I**  
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**  
**RIUNIONI - ASSEMBLEE**  
**CONSULTAZIONI**  
**ISTANZE E PROPOSTE**

**Art. 31**  
**Partecipazione dei cittadini**

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

Con apposito regolamento sarà determinata l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni ed organismi di partecipazione dei cittadini anche dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli inte-

ressati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro il quale devono essere adottate le decisioni.

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito. In tale caso il funzionario deve sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o entro il termine previsto dal regolamento.

Nel caso in cui il provvedimento richiesto dal cittadino incida negativamente sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. Tali soggetti possono inviare al funzionario istanze, memorie, proposte o produrre la documentazione entro quindici giorni dalla comunicazione.

Nel caso di procedimenti d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'azione dell'atto amministrativo, indicando il termine entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o documenti.

I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine richiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario che deve pronunciarsi nel merito.

Qualora per elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il funzionario. In tale caso è necessario che tale accordo sia dato nella premessa dell'atto e che assicuri il pubblico interesse e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

**Art. 32**  
**Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee

in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

### **Art. 33 Consultazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

### **Art. 34**

#### **Istanze - Accesso agli atti Diritto di Informazione**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco domande in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta alle domande deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla stessa.

3. I cittadini hanno diritto al libero accesso agli atti dell'amministrazione comunale.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolare formalità con richiesta motivata dell'interessato nei tempi stabiliti da apposito regolamento comunale.

In caso di diniego da parte dell'impiegato che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento comunale stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

4. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatari determinati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio facilmente accessibile a tutti situato nell'atrio del palazzo comunale.

### **Capo II REFERENDUM**

#### **Art. 35 Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propo-

sitivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 36**

##### **Disciplina del referendum**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

#### **Art. 37**

##### **Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **Capo III DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 38**

##### **Istituzione dell'ufficio**

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **Art. 39**

##### **Nomina - Disciplina**

1. L'elezione del difensore civico è effettuata dal Consiglio Comunale a maggioranza relativa e con voto segreto. Le funzioni del Difensore Civico sono regolate dalla legge.

Il difensore civico dura in carica cinque anni.

I requisiti previsti per coprire la carica di difensore civico sono:

- Residenza nel comune
- Competenza in materia amministrativa

Non possono ricoprire la carica difensore civico coloro che risultano in eleggibili o incompatibili alla carica di consigliere.

Il difensore civico presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sulla sua attività, che viene discussa in pubblica adunanza.

Al Difensore civico viene, dalla Giunta comunale, assicurata una idonea sede e una adeguata struttura tecnica e di personale.

Il difensore civico può convocare i responsabili dei servizi per conoscere lo stato delle pratiche e segnalare allo stesso eventuali irregolarità o vizi, invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

#### **TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 40 Albo pretorio**

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

##### **Art. 41 Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed 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.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA CONTABILITÀ**

##### **Art. 42 Demanio e patrimonio**

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 152, del Dec. Leg. 18 agosto 2000 n. 267, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

##### **Art. 43 Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dalla Legge.

##### **Art. 44 Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 43, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **TITOLO VI I SERVIZI**

##### **Art. 45 Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;



- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 49.

#### **Art. 46**

##### **Gestione in economia**

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

#### **Art. 47**

##### **Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

- a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
- b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
- c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad

espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 48**

##### **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consi-



glio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 47 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 49 Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonchè per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione

statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui all'articolo 112 del Decreto Legge 18 agosto 2000 n. 267 e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

#### **Art. 50 Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

### **TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 51 Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

**Art. 52**  
**Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

**TITOLO VIII**  
**UFFICI E PERSONALE**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Capo I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEGLI UFFICI E PERSONALE**

**Art. 53**  
**Sicurezza e salute**  
**dei lavoratori**  
**nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 54**  
**Ordinamento degli uffici**  
**e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, trasparenza ed economicità di gestione e flessibilità della struttura, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Ai sensi dell'art. 89 del T.U. 267/2000 comma 2 il Comune esercita la potestà

regolamentare tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

**Art. 55**  
**Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

**Art. 56**  
**Stato giuridico**  
**e trattamento economico**  
**del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Art. 57**  
**Incarichi a contratto**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale, se presente, altrimenti di categoria professionale apicale 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.

2. 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 a cinque per cento della dotazione organica del comune, arrotondando il prodotto all'unità superiore, o a una unità nel caso di dotazione organica inferiore alle venti unità.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. 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 della 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 del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

5. Il rapporto d'impiego del dipendente di una pubblica amministrazione è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato con il comune ai sensi del comma 2. L'Amministrazione di provenienza dispone, subordinatamente alla vacanza del posto in organico o alla data in cui la vacanza si verifica, la riassunzione del dipendente qualora lo stesso ne faccia richiesta entro trenta giorni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o alla data di disponibilità del posto in organico.

6. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato 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 loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## **Capo II SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 58 Segretario comunale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108 comma 4° del Dec. Leg. 18/8/2000 n.267.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'articolo sopra citato e fatto salvo il disposto dell'art.109, comma 2 del Dec.Leg.18/8/2000 n°267.

### **Art. 59 Responsabili degli uffici o dei servizi**

1.Spetta ai responsabili degli uffici o dei servizi

la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa finanziaria e tecnica è ai predetti responsabili.

2. Fatta salva l'applicazione dell'art.97 comma 4, lettera d), del Dec. Leg. 267/2000 possono essere attribuiti, a seguito provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente.

3. Ai medesimi possono essere attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 54 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267.
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Art. 60 Potere sostitutivo**

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici o dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può nominare, salvo i casi d'urgenza previa contestazione, un commissario ad acta, individuandolo tra il Direttore Generale, **se** nominato, il Segretario o gli altri responsabili degli uffici o dei servizi in possesso di idonea professionalità. In mancanza di nomina professionalità tra i soggetti di cui sopra, lo stesso commissario ad acta viene individuato tra il personale di pari categoria professionale alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### **Art. 61 Ufficio di supporto ad organi di direzione politica**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge costituiti da dipendenti del comune ovvero,

salvo che il comune non sia dissestato o strutturalmente deficitario da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato i quali se dipendenti di una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni.

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

3. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 2 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. 62**

##### **Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro.**

1. Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

#### **Art. 63**

##### **Controlli interni**

I controlli interni vengono svolti nell'ambito delle norme di organizzazione interna e comunque in conformità ai principi stabiliti dalla legge ed in particolare dall'art.147 del Dec. Leg.vo 18/8/2000 n° 267.

Per l'effettuazione di tali controlli l'Ente Locale può avvalersi anche di uffici unici costituiti mediante convenzione con altri Comuni.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 64**

##### **Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

#### **Art. 65**

##### **Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

##### **ALLEGATO A)**

Bozzette e descrizione dello stemma (Art. 5)

##### **ALLEGATO B)**

Bozzette e descrizione del gonfalone (Art. 5).

Il Segretario Comunale  
Giuseppe dott. de Scisciolo

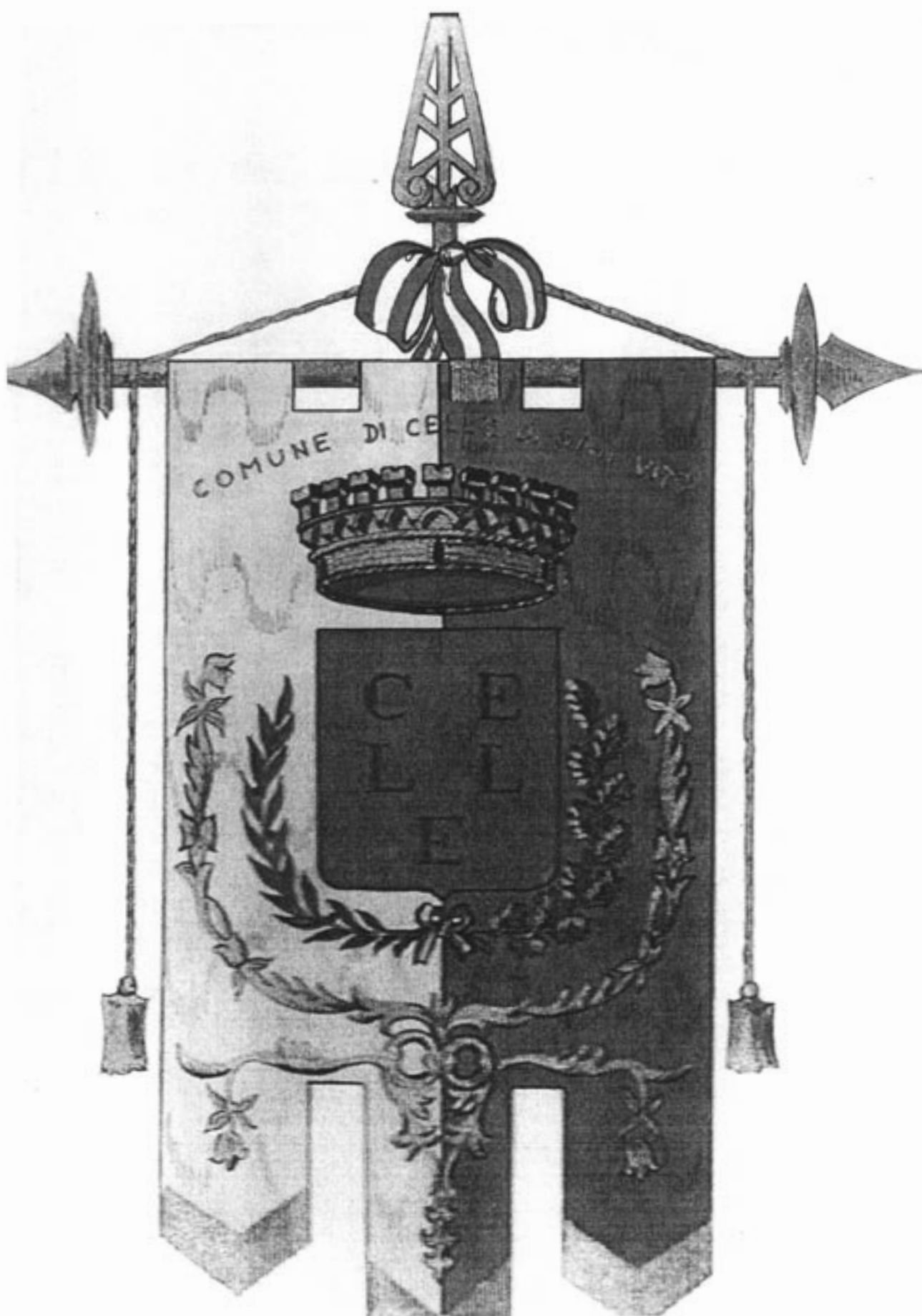
Il Sindaco  
Schiavone dott. Michele



# COMUNE DI CELLE DI SAN VITO







COMUNE DI DELICETO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE**

**COMUNE DI DELICETO  
PROVINCIA DI FOGGIA**

**MODIFICHE STATUTARIE**

**Art. 10**

**Elezione - Composizione  
Presidenza - Consigliere anziano  
Competenze**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Al Sindaco sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice Sindaco (sempre se riveste la qualità di consigliere) e in via residuale dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Dec. Leg. 18/8/2000 n. 267 con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71 del Dec. Leg. 18/8/2000 n° 267.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. I rappresentanti dei Comuni della Comunità Montana sono eletti dai consigli dei comuni partecipanti con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza delle minoranze. Tale votazione si applica anche per la nomina dei rappresentanti comunali presso altri Enti o Associazioni.

Il Sindaco  
Grisorio dott. Benvenuto



