

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, 18 NOVEMBRE 2003

N. 134

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 APRICENA (Foggia)  
**STATUTO COMUNALE**

Pag. 12344

COMUNE DI CARPINO (Foggia)  
**STATUTO COMUNALE**

Pag. 12364

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI APRICENA (Foggia)

**STATUTO COMUNALE****STATUTO COMUNALE  
AGGIORNATO ALLE NORME**

di cui al dlgs 18/08/2000 n. 267  
e successive modifiche ed integrazioni,  
approvato con delibera consiliare  
n. 38 del 1° agosto 2003.

**TITOLO I  
PRINCIPI  
GENERALI****Art. 1  
Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Apricena è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune di Apricena:

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della giustizia, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, ribadisce, per sé e per gli altri comuni, uno specifico ruolo nella

gestione delle risorse economiche locali - ivi compresa la determinazione di un sistema fiscale locale secondo i principi di equità, progressività e degli altri principi generali dell'ordinamento tributario definiti in materia di statuto dei diritti del contribuente dalla legge 27/07/2000 n. 112 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

**Art. 2  
Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Apricena ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura del lavoro, della pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Il comune tutela e promuove le attività economiche con particolare riguardo al settore dell'estrazione e lavorazione del " marmo di Apricena".

5. Il comune pone particolare attenzione alla salvaguardia, alla tutela ed al risanamento del territorio, consentendo un razionale utilizzo del suolo e del sottosuolo, nel rispetto dell'ambiente e del paesaggio e del suo ripristino secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

6. Il comune si riconosce parte integrante del Parco Nazionale del Gargano di cui condivide finalità e programmi.

### **Art. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per kmq.171,42, confina con i comuni di San Severo, Rignano Garganico, San Marco in Lamis, San Nicandro Garganico, Poggio Imperiale, Lesina e San Paolo di Civitate.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in corso Generale Torelli.

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.

4. All'interno del territorio del comune di Apricena non è consentito, per quanto attiene alle competenze del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **Art. 4**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica

con il nome di Apricena e si fregia del titolo di Città concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 17/09/2001.

2. Lo stemma ed il gonfalone del comune sono quelli concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 13/06/2002 come di seguito descritti:

- **STEMMA** : troncato : il Primo, di azzurro, all'alta coppa doppiamente ansata, fondata sulla linea di partizione, d'argento, sostenuta da due leoni, nascenti dalla detta linea, d'oro, linguati e allumati di rosso, poggianti il leone posto a destra la zampa destra sul piede della coppa e la zampa sinistra sulla coppa sotto l'ansa, il leone posto a sinistra la zampa sinistra sul detto piede e la zampa destra sulla coppa sotto l'ansa; il **SECONDO**, di rosso, al cinghiale di nero, armato di argento, allunato di rosso. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole di oro: CENA DAT ET APER NOMEN TIBI APRICENA. Ornamenti esteriori da Città.

- **GONFALONE**: drappo di bianco con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro, recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

3. Lo stemma è adottato con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse, nel rispetto di apposito regolamento approvato dal consiglio comunale.

**Art. 5****Programmazione e cooperazione**

1 Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, secondo i principi della pubblicità, della trasparenza, dell'economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, della collaborazione operativa con soggetti pubblici e privati, della concorrenzialità e qualità dei servizi, avvalendosi dell'apporto, anche sul piano operativo, delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Foggia e con la Regione Puglia.

**TITOLO II  
ORDINAMENTO  
STRUTTURALE****CAPO I  
ORGANI E LORO  
ATTRIBUZIONI****Art. 6  
Organi**

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. 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.

4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del consiglio.

**Art. 7****Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e/o dei servizi, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario, se disponibile, ovvero da un segretario comunale appositamente nominato in base alla normativa vigente in materia.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

**Art. 8****Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla

legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### **Art. 9**

#### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e

può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro i termini di notifica ai consiglieri il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

### **Art. 10**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attua-

zione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale e/o nazionale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 11** **Commissioni**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio, costituite solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

#### **Art. 12** **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti

con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 Legge 7.8.90, n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 13** **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni consentite dalla legge ed utili all'espletamento del proprio mandato.

4. I consiglieri, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. I consiglieri hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

6. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 14** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione scritta al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo.

2. Qualora non si eserciti la facoltà di cui al precedente comma uno o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti ai raggruppamenti politici nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4. E' istituita presso il comune di Apricena, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dal presente statuto, nonché da espresse disposizioni di legge.

5. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenuti nel regolamento del consiglio comunale.

6. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

7. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

8. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

### **Art. 15** **Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario

comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e/o servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 16** **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, compresa quella processuale, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8, comma 3, del Dlgs 18/08/2000 n.267 successive modifiche ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze

effettive e verificabili, secondo i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del Dlgs 18/08/2000 n.267 e successive modifiche ed integrazioni, nonché secondo i criteri stabiliti nel regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

- h) agisce in giudizio in nome e per conto del comune di Apricena, previa autorizzazione da parte della giunta, con facoltà di delega al responsabile del servizio.

### **Art. 17** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **Art. 18** **Attribuzioni** **di organizzazione**

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione

popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- e) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 19** **Vice sindaco**

1. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso d'assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio comunale.

### **Art. 20** **Dimissioni e impedimento** **permanente del sindaco**

1. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione eletta dal consiglio comunale e composta di soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati per competenza allo specifico motivo di impedimento.

2. La commissione nel termine di 30 giorni dalla comunicazione della nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

3. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica o, se ritiene, in seduta segreta anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione

### **Art. 21** **Giunta comunale**

1. La giunta è organo propositivo e di impulso nei confronti del consiglio, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel

quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

### **Art. 22** **Composizione**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori fino al massimo di sette, di cui uno investito della carica di vice sindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra consiglieri comunali; limitatamente ad una sola unità, è facoltà del sindaco nominare un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti d'eleggibilità e esperto di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e, comunque, non espressione di forze politiche già rappresentate in consiglio comunale.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto al voto.

### **Art. 23** **Nomina**

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli assessori dimissionari.

3. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### **Art. 24** **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art. 25** **Attribuzioni della giunta**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa negli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) propone la nomina e la revoca del direttore generale ed autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- 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 provincia, regione e stato quando 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 funzionali 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, sentito il direttore generale se nominato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) nel caso in cui il regolamento di contabilità preveda l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) lo approva su proposta del direttore generale se nominato.
- r) autorizza la costituzione in giudizio per la difesa delle ragioni del comune sia come attore, sia come convenuto e conferisce gli incarichi per la difesa.

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I  
PARTECIPAZIONE  
E DECENTRAMENTO**

**Art. 26**

**Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il consiglio comunale allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità d'elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

**Art. 27**

**Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime anche attraverso le forme associative e di volontariato e mediante il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO  
E VOLONTARIATO**

**Art. 28**

**Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Il comune promuove la consulta delle associazioni nel regolamento di partecipazione.

#### **Art. 29**

##### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, in merito ai propri scopi statutari, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, ad accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

#### **Art. 30**

##### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, fatta salva diversa disposizione di legge.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono presentare apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 31**

##### **Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà, collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune garantisce che le prestazioni d'attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **CAPO III**

##### **MODALITÀ**

##### **DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 32**

##### **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 33**

##### **Istanze e Petizioni**

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

2. La risposta all'istanza o all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

3. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgere istanze o interrogazioni, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

4. La raccolta di adesioni avviene in calce al testo contenente le richieste che sono rivolte all'amministrazione, con l'indicazione delle generalità, del luogo e data di nascita, luogo di residenza e firma leggibile dei sottoscrittori e con l'indicazione di un unico domicilio eletto nel territorio comunale.

5. La petizione è inoltrata al sindaco il quale entro 30 giorni, cura la risposta e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale, qualora la richiesta sia sottoscritta da almeno 50 sottoscrittori.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

7. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

8. Se la petizione è sottoscritta da almeno 800 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in apposita seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 60 giorni.

### **Art. 34 Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune in numero non inferiore a 500 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciar dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente sente un rappresentante dei proponenti ed adotta le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

4. Sono escluse dall'esercizio di proposte le seguenti materie:

- a) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- b) bilancio e conto consuntivo;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) organizzazione degli uffici e dei servizi e la pianta organica del personale;
- e) questioni attinenti a persone determinate;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- g) piano regolatore generale e gli strumenti attuativi;
- h) regolamento edilizio;
- i) regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;
- j) provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso società, istituzioni od organismi dipendenti, controllati o partecipati;

5. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nei modi di legge e l'attestazione della residenza dei sottoscrittori può risultare anche da certificato collettivo che il competente ufficio comunale è tenuto a rilasciare.

6. La giunta esprime parere sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta, in ogni caso, la sua relazione al consiglio comunale entro il termine di novanta giorni.

7. Il consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della giunta.

8. Ove il consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta e passerà alla votazione finale, a maggioranza assoluta di almeno tre quarti dei consiglieri assegnati.

### **Art. 35 Referendum**

1. Sono ammessi referendum consultivi, propositivi ed abrogativi.

2. Un numero di elettori non inferiore al 15% dell'elettorato, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale locale.

3. Il consiglio comunale, con delibera assunta con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri assegnati, può indire referendum consultivo su questioni di particolare rilevanza locale.

4. Non possono essere indetti referendum sulle attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

5. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie :

- a) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- b) bilancio e conto consuntivo;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) organizzazione degli uffici e dei servizi e la pianta organica del personale;
- e) questioni attinenti a persone determinate;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- g) piano regolatore generale e gli strumenti attuativi;
- h) regolamento edilizio;
- i) regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;
- l) provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso società, istituzioni o organismi dipendenti, controllati o partecipati;

6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

7. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi quattro e cinque.

8. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

9. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60

giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

10. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato a maggioranza assoluta, con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri comunali assegnati.

12. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 36** **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nel rispetto delle norme di cui alla legge 31/12/1996 n.675.

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

**Art. 37****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, salvo diversa disposizione di legge, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze sono pubblicizzate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**CAPO IV****DIFENSORE CIVICO****Art. 38****Nomina**

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura, accompagnata da apposito curriculum professionale, direttamente o mediante i soggetti della partecipazione (organizzazioni economico-sociali, culturali, di volontariato, di categoria, di quartiere o di contrada) che ne facciano richiesta, all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari nazionali ed europei, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e della comunità montana, i membri di organi di controllo del comune, i ministri del culto, i dirigenti in carica di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, i responsabili di settori e di servizi comunali;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune o con il segretario comunale o con i responsabili di servizi o di settori del comune.

**Art. 39****Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, sentito il difensore, con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri assegnati.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati, dopo aver ascoltato le sue ragioni..

**Art. 40****Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei

regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana, per un tempo congruo alle richieste, stabilito nel regolamento.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 del Dlgs 18/08/2000 n.267.

#### **Art. 41**

##### **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato:

- a) può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- b) può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- c) riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alle autorità ed agli organi preposti, le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- d) può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

- e) ha facoltà, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto e di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 42**

##### **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali ed illustrata entro 60 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale.

#### **Art. 43**

##### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

#### **CAPO V**

##### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 44**

##### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un inte-

resse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

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

#### **Art. 45**

##### **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 15 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emana-zione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, che deve essere congruo in relazione alla complessità del singolo procedimento ed il più breve possibile, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente, in maniera diretta, su diritti o interessi legittimi di altri soggetti determinati, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta entro cinque giorni.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 46**

##### **Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione dell'avvio di procedimento ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di

giorni 20, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito, il quale ha l'obbligo, se richiesto, di sentire il soggetto entro il termine di 15 giorni.

3. Qualora per l'elevato numero di interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 37 dello statuto.

#### **Art. 47**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai precedenti articoli 45 e 46, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO IV**

#### **CAPO I SERVIZI**

#### **Art. 48**

##### **Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi pubblici sono gestiti in una delle forme previste dall'art. 113 Dlgs 18/08/2000 n. 267.

#### **Art. 49**

##### **Nomina e revoca degli amministratori di aziende speciali ed istituzioni**

1. Gli organi delle aziende speciali sono nominati dal sindaco, sulla base dei criteri stabiliti dal consiglio comunale, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

2. Gli organi delle aziende speciali, durano in carica, salvo revoca anticipata, per l'intero mandato amministrativo del sindaco e possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni e dei servizi.

#### **Art. 50**

##### **Funzionamento della istituzione**

1. Il comune, con la delibera di costituzione dell'istituzione:

- a) conferisce il capitale in dotazione, costituito di beni mobili, immobili e finanziari;
- b) approva apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
- c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
- d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e perseguimento degli scopi.

2. Il consiglio comunale determina le finalità e

gli indirizzi dell'istituzione ai quali il consiglio di amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. L'istituzione, attraverso gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri d'efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I UFFICI**

#### **Art. 51**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programma;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 52**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli

uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi d'autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### **Art. 53**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale, ove nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

4. Il comune recepisce e applica gli accordi col-

lettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 54**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 55 Direttore Generale**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

### **Art. 56 Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

### **Art. 57 Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero del segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

### **Art. 58 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Spetta ai responsabili individuati ai sensi dell'art. 109, comma due, del Dlgs 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente statuto e dai regolamenti.

2. A loro è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. Spettano ai dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non com-

presi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di controllo politico- amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.

4. Sono attribuiti ai dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dai medesimi organi.

5. I dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del Dlgs 30/03/2001, n.165, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) dell'art. 17, comma 1, del Dlgs 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati.

6. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 59 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto

con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 Dlgs 18/08/2000 n. 267.

4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco e sono risolti di diritto nel caso in cui il comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

#### **Art. 60 Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

#### **Art. 61 Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del Dlgs. n° 504/92 e successive modifiche ed integrazioni.

### **CAPO III II SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 62 Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco,

da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 63** **Funzioni del** **segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al presidente.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

#### **Art. 64** **Vice segretario** **comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso

del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di segretario comunale, cui il sindaco potrà conferire le funzioni.

2. Il vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **CAPO IV** **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 65** **Ampliamento funzioni** **del collegio dei** **revisori dei conti**

1. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.147 del Dlgs 18/08/2000 n.267 e Dlgs 286/1999.

#### **Art. 66** **Controllo economico** **della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici e la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**TITOLO VI  
DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 67  
Festa patronale**

1. Ai fini del riconoscimento quale giornata festiva della festività patronale, prevista nei contratti collettivi nazionali di lavoro, essa viene definita nel lunedì successivo alla domenica dedicata ai festeggiamenti solenni religiosi della madonna Maria Santissima dell'Incoronata.

**Art. 68  
Pubblicità delle spese elettorali**

1. Entro cinque giorni dall'ammissione delle liste dei candidati alla carica di sindaco e di consigliere comunale, i candidati alle cariche di cui sopra, presentano alla segreteria comunale il bilancio preventivo delle spese elettorali, ancorché finanziabili pro quota, da partiti o movimenti di appartenenza, ovvero da altri soggetti.

2. Le tipologie delle spese elettorali sono quelle stabilite dalla legge.

3. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'albo pretorio e rimanervi affisso fino al termine di pubblicazione del rendiconto.

4. Entro 30 giorni dalla chiusura della campagna elettorale, i soggetti di cui al comma uno, devono depositare nella segreteria comunale il rendiconto delle spese elettorali da pubblicare all'albo pretorio per la durata di 30 giorni.

**Art. 69  
Revisione dello statuto  
conseguente ad innovazioni normative**

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune, comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

**Art. 70  
Entrata in vigore dello statuto**

1. Lo statuto entra in vigore nei modi e nei termini previsti dall'art. 6, comma cinque, del Dlgs 18/08/2000 n.267. Le modifiche statutarie sono disciplinate dall'art. 6, comma tre, Dlgs 18/08/2000 n. 267.

**Art. 71  
Disposizione abrogativa**

1. Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente statuto, è abrogato lo statuto del comune di Apricena approvato con delibere del consiglio comunale n. 67 del 26/09/1991 e n.70 del 26/10/1991.

---

COMUNE DI CARPINO (Foggia)

**STATUTO COMUNALE**

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Articolo 1  
IDENTIFICAZIONE**

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

**Articolo 2  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La sede del Comune di Carpino è alla via Mazzini 36, Palazzo di Città.

2. Nella sede si riuniscono tutti gli organi comunali. Tuttavia, per esigenze particolari, gli organi comunali predetti possono essere convocati in altra sede, nell'ambito del territorio comunale.

**Articolo 3**  
**STEMMA - GONFALONE**  
**FASCIA TRICOLORE**

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del precedente statuto.

2. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al primo comma.

3. L'uso dello Stemma, del Gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

**Articolo 4**  
**ALBO PRETORIO**

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "ALBO PRETORIO" per la pubblicazione degli atti ed avvisi prevista dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

**Articolo 5**  
**FINALITA'**

1. Il Comune di Carpino ha caratteristiche agricole, turistiche, artigianali ed aspira a svolgere un ruolo agro-turistico nel rispetto dell'ambiente e delle vocazioni tradizionali della popolazione.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione e assecondando la cultura popolare e le sue forme.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione attiva dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa.

4. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.

5. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della

vita collettiva ed in particolare nelle scelte della politica economica.

6. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito degli interessi della propria comunità sia nei rapporti che si svolgono e si esauriscono all'interno del proprio territorio, sia nelle relazioni di carattere sovracomunale con altri soggetti ed altri ordinamenti.

7. L'Ente Locale sarà particolarmente attento alle istituzioni di carattere "socio - culturale" che costituiscono la base per ogni autentico progresso.

In particolare:

- a) Istituzioni scolastiche - si dovrà collaborare con le istituzioni preposte affinché, per quanto di competenza dell'Ente Locale, la scuola sia dotata di tutti quei mezzi che consentono un sempre migliore funzionamento didattico - educativo; si dovranno, quindi, promuovere e favorire rapporti con le istituzioni culturali, educative e formative di qualunque genere.
- b) Istituzioni Culturali - il Comune presterà particolare attenzione al concetto di cultura per favorire lo sviluppo e proteggerne l'autonomia, promuovendo rapporti con forme associative locali.
- c) Sport - l'Ente incentiverà la pratica sportiva, in quanto legata strettamente alla formazione dell'uomo, promovendola in tutte le forme ed espressioni.
- d) Assistenza - il Comune presterà particolare attenzione alle persone deboli, svantaggiate ed emarginate, con forma di assistenza non umilianti o dannose per la dignità umana.

8. Il comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri paesi.

9. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e anche attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

10. Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'Ente.

11. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del proprio territorio o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forma di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

12. Il Comune sviluppa il principio di sussidiarietà quale criterio nei rapporti con tutti gli altri soggetti, pubblici e privati.

13. Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntate al rispetto del principio di massima trasparenza, della più diffusa informazione, dell'efficacia, efficienza ed economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

14. Il Comune ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

15. Il Comune esercita le funzioni proprie e conferite nel rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione.

#### **Articolo 6**

### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Puglia, dell'Amministrazione Provinciale di Foggia, della Comunità Montana del Gargano, dell'Ente Parco Nazionale del Gargano avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

#### **Articolo 7**

### **LA COMUNITA' MONTANA DEL GARGANO**

1. Il Comune di Carpino fa parte della Comunità Montana del Gargano.

2. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana del Gargano l'esercizio di funzioni di competenza comunale.

3. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

## **TITOLO 1**

### **ORGANI**

#### **Articolo 8**

### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

3. 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.

4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Articolo 9**

### **LE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 10**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti improrogabili ed urgenti.

### **Articolo 11**

#### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e dal presente Statuto, conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Il Consiglio Comunale aspira la propria azione al principio di solidarietà.

5. Il Consiglio Comunale elegge, nella propria seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Presidente del Consiglio.

### **Articolo 12**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Consigliere Comunale eletto presidente a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Il Consiglio Comunale elegge nella stessa seduta, un Vice Presidente a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Ai fini della validità delle votazioni di cui al comma 1, è necessaria la partecipazione alle medesime della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

3. In caso di assenza o di impedimento del Presi-

dente del Consiglio Comunale, quest'ultimo è presieduto dal Vice Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale, quest'ultimo è presieduto dal componente che ha riportato nelle consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e dei componenti il Consiglio Comunale la cifra individuale più alta. Tale cifra è data dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista.

4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Presidente esercita tutti i poteri conferiti al primo dal presente Statuto.

A seguito dell'entrata in vigore del presente Statuto, sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, quest'ultimo è presieduto dal componente che ha riportato nelle consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e dei componenti del Consiglio Comunale la cifra individuale più alta, così come specificato al precedente comma. In ogni caso, il Consiglio Comunale non può essere presieduto da un componente che sia altresì componente della Giunta Comunale.

5. Il Consiglio Comunale può sfiduciare il Presidente del Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri componenti, con votazione espressa in forma segreta, solo in caso di grave violazione di legge.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Così come emendato con deliberazione consiliare n° 16 del 05.08.2003

### **Articolo 13**

#### **CONVOCAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del suo Presidente, ovvero, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, del Vice Presidente, che formula l'ordine del giorno.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Gli avvisi di convocazione per le sessioni ordinarie devono pervenire al Consigliere almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima.

3. In caso di urgenza la consegna deve avvenire almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Il Consiglio Comunale deve essere convocato dal suo Presidente in seduta straordinaria:

- a) tutte le volte che lo stesso Presidente lo ritenga opportuno ai fini dell'adempimento delle funzioni statutarie;
- b) tutte le volte in cui almeno 1/5 dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta, con l'elenco degli argomenti che devono essere discussi, purchè di competenza consiliare. La convocazione in tal caso deve essere effettuata nei 20 giorni successivi alla data di presentazione della richiesta;
- c) tutte le volte in cui il Sindaco o la Giunta ne faccia richiesta scritta, con l'elenco degli argomenti che devono essere discussi, purchè di competenza consiliare. La convocazione in tal caso deve essere effettuata nei 7 giorni successivi.

6. Salvo il caso in cui la legge o il regolamento prescriva diversamente, le sedute, in prima convocazione, sono valide se sono presenti almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto non prescrivano una maggioranza speciale. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione, devono essere presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

7. Il Consiglio delibera il regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Articolo 14 COMMISSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Sono istituite, all'interno del Consiglio Comunale, tre Commissioni permanenti:

- Bilancio, Programmazione, Cultura, Pubblica Istruzione, Turismo, Servizi Sociali, Sport e Tempo Libero;
- Lavori Pubblici, Assetto del Territorio, Agricoltura, Commercio ed Ambiente;
- Affari Generali, Statuto e Regolamenti.

2. Il Consiglio Comunale può costituire altre commissioni per l'esame di singoli problemi fissandone la durata e la competenza.

3. Il funzionamento e i poteri delle suddette Commissioni Consiliari verranno disciplinati con apposito regolamento.

#### **Articolo 15 STATUS DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla surrogazione dei Consiglieri Comunali dimissionari con le modalità ed i tempi previsti dalla Legge.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della L. 7/8/90 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine di 20 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine e conclusa l'istruttoria, il Consiglio Comunale esamina e delibera l'eventuale decadenza.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### **Articolo 16**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri Comunali in carica debbono appartenere ad un gruppo del Consiglio Comunale. Un gruppo del Consiglio Comunale dovrà essere costituito da almeno 2 componenti ed il capogruppo dovrà essere designato con atto formale sottoscritto da tutti i componenti del gruppo. Sono ammessi gruppi costituiti da un numero di componenti inferiore a quello suindicato nell'eventualità in cui essi siano formati da soggetti che si richiamano a schieramenti politici rappresentati in Parlamento ovvero nel caso di gruppo misto.

2. I componenti che, al di fuori delle ipotesi delineate al comma 1, non dichiarino di appartenere ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.

3. Entro 15 giorni dalla seduta di insediamento del Consiglio Comunale, ciascun gruppo elegge il capogruppo e lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.

4. E' data comunicazione al Consiglio Comunale dell'avvenuta costituzione dei gruppi e dell'elezione dei rispettivi capigruppo.

5. Fino all'elezione del capogruppo, tali funzioni sono svolte dal componente che ha riportato nelle elezioni la cifra individuale più alta.

### **Articolo 17**

#### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo del Consiglio Comunale è Organo consultivo del Presidente del consiglio Comunale e del Sindaco, potendo concorrere a definire quanto risulta utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale dell'Ente. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente ed ai suoi componenti, pertanto, si applicano le norme di cui all'art. 82, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale o il Sindaco può sottoporre a parere della conferenza dei capigruppo, antecedentemente all'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco. A questa compete di esprimere pareri relativamente ad ogni questione ad essa sottoposta dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.

4. Alla riunione della conferenza dei capigruppo le funzioni di segretario sono svolte dal componente più giovane d'età.

### **Articolo 18**

#### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nelle Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica. Il Sindaco nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale, presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili delle aree.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'Attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede, entro 45 giorni dall'insediamento, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché, previa intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interes-

sate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

### **Articolo 19 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori, al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione alle rispettive competenze, ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge e ne da comunicazione al Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi, di cui all'art.8 del D.Lgs 267/2000;
- d) emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla Legge;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i responsabili delle arre - servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) è autorizzato a stare in giudizio, a prevenire e concedere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta Comunale, salvo i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli

Assessori e ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

### **Articolo 20 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Al Sindaco sono attribuite nei casi previsti dalla Legge le funzioni di Ufficiale di Governo.

### **Articolo 21 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

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

- a) stabilisce d'intesa con la Giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne dispone la convocazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dall'art. 13, comma 5, lett.c);
- b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) esercita ogni altro potere al fine di organizzare l'attività dell'Ente.

### **Articolo 22 IL VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco, scelto esclusivamente fra i componenti del Consiglio Comunale, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporaneo del

Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore/Consigliere anziano.

### **Articolo 23**

#### **IL CONSIGLIERE DELEGATO**

1. Il Sindaco può delegare un Consigliere alla trattazione di un singolo affare o a curare e sovrintendere a funzioni ordinate organizzativamente per materia, con eventuale facoltà di firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive assegnateli.

2. Il Sindaco può invitare il Consigliere delegato a partecipare alla riunione di giunta in cui viene trattato un argomento riguardante la questione delegata per assistervi e relazionare, ma senza facoltà di voto.

3. Il Sindaco può in ogni momento revocare la delega al Consigliere.

4. La delega e la revoca sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

### **Articolo 24**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto di Consiglio Comunale contrario ad un proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Articolo 25**

#### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO DEL SINDACO**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla

loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio e alla contestuale nomina di un Commissario.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento permanente del Sindaco viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore/Consigliere anziano che vi procede d'intesa con i gruppi consiliari.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **Articolo 26**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza, della efficienza e della efficacia.

2. La Giunta adotta tutti gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione rispetto agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce almeno annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **Articolo 27**

#### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 Assessori di cui 1 è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in misura non superiore ad 1/3 dei componenti la Giunta, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e/o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

4. I singoli Assessori coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni ed adottano atti di indirizzo nell'ambito delle materie loro delegate. Gli Assessori forniscono ai responsabili delle strutture organizzative le direttive dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'Ente.

### **Articolo 28 NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e sostituire gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco e tra loro medesimi.

### **Articolo 29 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo anche conto degli argomenti proposti dagli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Articolo 30 COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta compie gli atti rientranti nelle funzioni governo, che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e al Sindaco.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di governo

- a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti e di programmazione da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- c) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- d) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- e) assegna in gestione ai Responsabili, le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale e specificati nel piano di esecuzione;
- f) approva i progetti dei lavori pubblici che non siano riservati dalla Legge ai Responsabili dei servizi;
- g) ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e delle capacità di spesa dei vari capitoli;
- h) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) propone gli indirizzi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, in

- attuazione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio nel relativo Regolamento;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- m) valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi in relazione agli obiettivi fissati, sulla base dell'istruttoria condotta dal nucleo di valutazione;
- n) determina, sentito il Nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- o) autorizza la costituzione in giudizio e la promozione di liti ed arbitrati

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Articolo 31 IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario titolare che dipende dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto in apposito Albo.

2. La Legge e il Regolamento disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario, mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni.

3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed il segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo

Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.

5. Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli Uffici e dei Responsabili.

6. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.

7. Il Segretario Comunale, altresì:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- d) presiede le commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura di posti vacanti per le qualifiche apicali.

8. Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi politici dell'Ente.

9. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'Ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale.

10. Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato Direttore Generale, è il capo del perso-

nale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale.

11. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro all'interno dell'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

12. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

## **CAPO II UFFICI E PERSONALE**

### **Articolo 32 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Articolo 33 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

1. Il Comune disciplina con appositi atti di dotazione organica del personale e, in conformità alle

norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione pubblica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e/o Direttore Generale se nominato, ed ai responsabili degli Uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Nel rispetto della Legge dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base dei principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 34 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nominati dal Sindaco e individuati secondo il sistema organizzativo dell'Ente, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di indirizzo e governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, fatto salvo il caso di cui all'art.31-comma 7- lettera d)- del presente Statuto;
- 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 accertamento 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 previsti 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 dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
2. Le funzioni di cui al comma 1 che precede possono essere attribuite al Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
3. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi, ed il Segretario Comunale nel caso di cui al comma 2 del presente articolo, sono direttamente responsabile in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Articolo 35**  
**INCARICHI DIRIGENZIALI**  
**E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Per obiettivi determinati e per convenzioni a

termine, il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. La copertura dei posti dei Responsabili dei servizi e degli uffici 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. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "ad personam".

3. Il regolamento sul funzionamento 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 all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente e non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

4. La nomina dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o 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 dall'art. 169 del D.Lgs 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.

### **Articolo 36**

#### **UFFICIO DI STAFF**

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

### **Articolo 37**

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

1. Previa la stipula delle convenzioni previste all'art 108, comma3, del D.Lgs 267/2000, Il Sindaco procede alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

3. Al Direttore Generale, in particolare, compete:

- a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art.197, comma 2, lett a) del D.Lgs.267/2000;
- b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D.Lgs.267/2000

4. Ai fini di cui al comma precedente, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

5. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato elettivo del Sindaco.

### **Articolo 38**

#### **COMITATO DI DIREZIONE**

1. Al fine di garantire il miglior coordinamento

tecnico amministrativo dell'attività dell'Ente, in particolare in relazione all'attuazione di programmi di lavoro intersettoriali e per l'esercizio delle ulteriori funzioni da prevedere nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, è istituito il Comitato di Direzione composto dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Comunale, che lo presiede e lo coordina, e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Comitato si riunisce periodicamente e, comunque, secondo le necessità, nel perseguimento degli obiettivi gestionali, con le modalità previste nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

### **Articolo 39**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

1. Ai servizi pubblici locali di rilevanza industriale si applicano le disposizioni dell'art. 113 del D.Lgs.267/2000 e successive modifiche.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione dei pubblici servizi privi di rilevanza industriale da gestire a mezzo di azienda speciale; di istituzione di società di capitale con la partecipazione di soggetti pubblici o privati o mediante la gestione in economia o in affidamento a terzi ai sensi dell' art. 113bis - del D.Lgs.267/2000

### **Articolo 40**

#### **GESTIONE ASSOCIATA**

#### **DEI SERVIZI DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana del Gargano, l'Ente Parco Nazionale del Gargano e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associate più appro-

priate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

#### **TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'**

##### **Articolo 41 FINANZA LOCALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla Legge e, nei limiti previsti dalla stessa, dal Regolamento comunale di Contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla Legge, applica secondo principi di equità e perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000, n° 212, testo vigente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'Organo competente a rispondere dell'istituto dell'interpello viene individuato del dipendente responsabile del tributo.

##### **Articolo 42 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. L'ordinamento contabile e il regolamento di contabilità disciplinano la cura e la tenuta dell'inventario dei beni disciplinano la cura e la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

1. I beni patrimoniali comunali, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono

essere concessi in uso con canoni la cui tariffa e determinata dalla Giunta Comunale.

2. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.
3. Della conservazione dei beni sono direttamente responsabili le persone che li hanno in consegna.

##### **Articolo 43 BILANCIO COMUNALE E RENDICONTO DELLA GESTIONE.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge statale e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il tempo stabilito dalla Legge e dal Regolamento, osservando i principi di universalità, unità, annualità veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati previsti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto, deliberato dal Consiglio Comunale con le modalità e i termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento di contabilità.

##### **Articolo 44 MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO E COMMISSARIAMENTO**

1. Qualora, nei termini fissati dal D.Lgs 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 Comunale, attesta con propria

nota, da comunicare al Sindaco, 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 D.Lgs.267/2000, scegliendolo tra il Difensore Civico Comunale, ove nominato, il Difensore Civico Provinciale, Segretari Comunali o Dirigenti o Funzionari Amministrativi in quiescenza, Avvocati o Commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali, in particolare Revisore dei Conti che abbiano svolto almeno un'incarico triennale completo presso gli Enti Locali, Docenti Universitari delle materie di diritto amministrativo degli Enti locali, Segretari Provinciali o Dirigenti Amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti Locali.

4. 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 Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.

5. Il Commissario, nel caso di mancata predisposizione dello schema di bilancio di previsione nei termini da parte della Giunta, lo predispone d'ufficio entro 10 giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio il Commissario, nei successivi 5 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, secondo le procedure ordinarie.

7. 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'accaduto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141 - comma 2 - del D.Lgs.267/2000.

#### **Articolo 45**

### **REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei Conti viene nominato dal Consiglio Comunale, secondo i criteri stabiliti dalla Legge, e oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca o di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.a.

3. Nell'esercizio delle funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il Revisore dei Conti può essere invitato alle sedute della Giunta e del consiglio Comunale.

### **TITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE**

### **TERRITORIALE E**

### **FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

### **ORGANIZZAZIONE**

### **TERRITORIALE**

#### **Articolo 46**

### **ORGANIZZAZIONE**

### **SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e propriamente con la Comunità Montana del Gargano, l'Ente Parco Nazionale del Gargano, la Provincia, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Articolo 47** **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando le stipulazioni di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Articolo 48** **GEMELLAGGIO**

1. Al fine di favorire la collaborazione tra gli Enti Locali, il Comune può gemellarsi con altri Comuni. Le operazioni di gemellaggio saranno disciplinate da apposite convenzioni.

#### **Articolo 49** **CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convocazione, approva lo statuto del consorzio

#### **Articolo 50** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

1. Il Sindaco approva e stipula l'accordo e ne dà successiva comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **TITOLO VI** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Articolo 51** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornati, all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi.

#### **CAPO I** **INIZIATIVA POLITICA** **ED AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 52** **INTERVENTI** **NEL PROCEDIMENTO** **AMMINISTRATIVO**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Fanno eccezione i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

2. Un Regolamento stabilisce quali debbano essere i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del Procedimento.

3. Il Regolamento stabilisce altresì le modalità per intervenire nel procedimento attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti; nonché i tempi e i modi per evadere dette istanze, richieste, memorie, nel rispetto dell'ordine di motivazione.

4. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere in visione tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

#### **Articolo 53** **DIRITTI DI ACCESSO**

1. Ai cittadini del Comune, singoli o associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Articolo 54** **ISTANZE**

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

#### **Articolo 55** **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in un pubblico dibattito.

#### **Articolo 56** **PROPOSTE**

1. I cittadini, in numero non inferiore a 50, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'Organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati.

2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta ed adottare le determinazioni opportune entro i successivi 30 giorni.

#### **CAPO II** **ASSOCIAZIONISMO** **E PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 57** **LA PARTECIPAZIONE** **DEI CITTADINI IN LIBERE** **FORME ASSOCIATIVE**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituiti è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. La valorizzazione delle libere forme associative ed in particolare di quelle che perseguono fini di valorizzazione e conservazione delle risorse socio culturali del territorio può avvenire mediante la concessione di sovvenzioni o contributi in denaro.

3. Il Comune può istituire commissioni comunali o consulte che operano a supporto degli Organi di Governo elettivi, sia in sede consultiva che propositiva.

#### **Articolo 58** **REFERENDUM**

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

2. Non possono essere indetti referendum in materia di:

- a) tributi locali e di tariffe;
- b) attività amministrative vincolate da legge statali e regionali;
- c) materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio;
- d) Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio Comunale;
- e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f) Ordinamento del personale.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 5% (cinque per cento) del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio Comunale.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

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

### **Articolo 59 EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il referendum valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

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

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **CAPO III DIFENSORE CIVICO**

#### **Articolo 60 Difensore civico**

1. Il Consiglio Comunale, può valutare, in pro-

prio e/o previa intesa con la Comunità Montana, che determinerà con proprio Statuto: la nomina, la incompatibilità e decadenza, i mezzi e le prerogative, i rapporti con il Consiglio, l'indennità di funzione, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni del comprensorio, dal Consiglio della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.

### **CAPO IV CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

#### **Articolo 61 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha lo scopo di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, collaborazione con i gruppi giovanili, rapporti con l'Unicef o altre associazioni a scopo umanitario.

### **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Articolo 62 AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi generali della Repubblica.

2. Ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi ed amministrativi del Comune.

3. La Legge disciplina le modalità e il quorum necessario per l'adozione e revisione dello Statuto e determina, altresì, la sua efficacia normativa.

### **Articolo 63** **REGOLAMENTI.**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie di propria competenza, in particolare, per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per l'organizzazione ed il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti, dopo l'esecutività della deliberazione di adozione, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo.

### **Articolo 64** **ORDINANZE**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, ai sensi dell'art.54 del T.U.E.L..

2. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle loro competenze, emettono ordinanze di carattere ordinario, in applicazioni di norme legislative e regolamentari.

3. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e nei luoghi

pubblici di maggiore ritrovo della cittadinanza e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda disciplinare la cura e la tenuta dell'inventario dei beni consultare.

4. In caso di assenza dei Responsabili di area - servizio o del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi li sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

### **Articolo 65** **NORME TRANSITORIE** **E FINALI**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel B.U.R. ed è affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, esecutivo, al Ministero dell'Interno per essere nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.