

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 XXXII

BARI, 14 FEBBRAIO 2001

N. 28

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 Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. 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 - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, 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 L. 300.000 oltre IVA al 20% 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 L. 22.000 oltre IVA 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 SAN GIOVANNI ROTONDO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 41 suppl. del 28.02.92**

Pag. 932

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI SAN GIOVANNI ROTONDO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 41 suppl. del 28.02.92****COMUNE DI SAN GIOVANNI ROTONDO  
(Foggia)****ADEGUAMENTO DELLO STATUTO  
COMUNALE AL DECRETO LEGISLATIVO  
18/8/2000, N. 267.**

Adeguamento operato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 126 del 6/11/2000, vistata dalla Sezione Provinciale Decentrata di Controllo di Foggia l'11/12/2000, prot. N. 3074.

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1  
Identificazione**

1. Il territorio del Comune di San Giovanni Rotondo è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24/12/1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

**Art. 2  
Sede**

1. La sede del Comune è in San Giovanni Rotondo, Palazzo San Francesco.
2. Nella sede si riuniscono tutti gli organi comunali.
3. La Giunta può deliberare le riunioni degli organi comunali in altra sede, per esigenze particolari.

**Art 3  
Stemma - gonfalone - fascia tricolore**

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

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale, nel rispetto delle norme regolamentari.

**Art 4  
Obiettivi**

1. Il Comune è agricolo-montano, con ruolo turistico preminente, specie in campo religioso, e tende a sviluppare le attività socio-sanitarie, di ricerca scientifica, culturali, commerciali, turistico-ricettive e industriali che comunque non costituiscano fonti di inquinamento, valorizza le risorse primarie, secondarie ed il terziario, nel recupero e rispetto dell'ambiente, del patrimonio forestale e delle vocazioni tradizionali della popolazione.

2. Il Comune concorre a creare le condizioni per la piena realizzazione e lo sviluppo della persona umana, a livello di singolo o di comunità, nei diversi settori di attività, impegnandosi a combattere tutte le forme illecite e criminose.

3. Il Comune ispira la sua attività alla realizzazione dei fini anzidetti e:

- a) presta particolare attenzione alle categorie più deboli;
- b) promuove e favorisce manifestazioni, fiere e iniziative, specie quelle culturali, artistiche, sportive e folcloristiche;
- c) eroga contributi nei modi di legge.

**TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE****CAPO I  
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE****Art.5  
Organi di governo ed organi  
con funzioni gestionali**

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale.
2. Gli organi con funzioni gestionali sono: il Segretario Generale ed i Dirigenti.

**Art. 6****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 soggettivo di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione è curata dai responsabili degli uffici.

3. 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 sul funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

**CAPO II****ORGANI CON FUNZIONI DI GOVERNO****SEZIONE I****CONSIGLIO COMUNALE****Art. 7****Competenze**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza per gli atti indicati dall'art. 42 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Inoltre al Consiglio Comunale è attribuita la funzione ispettiva con facoltà di istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. 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.

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

4. Al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e ai consiglieri comunali spetta l'indennità nell'importo stabilito dalla legge o nel maggiore o minore importo deliberato rispettivamente dalla Giunta o dal Consiglio Comu-

nale. Al Consigliere Comunale compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

5. Al consigliere che non partecipa alle sedute degli organi collegiali senza giustificato motivo, è applicata alla indennità di funzione una detrazione, per ogni assenza, pari all'importo del gettone previsto dalla legge.

6. 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 stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

8. 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.

9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art. 8****Consigliere Anziano**

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che riporta nell'elezione di Consigliere Comunale la cifra elettorale individuale più alta, intendendosi per tale la somma tra i voti di lista e quelli di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

**Art. 9****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. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 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 Pre-

sidente 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, entro i 10 giorni successivi, il Consiglio delibera definitivamente sull'eventuale decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 5 giorni.

#### **Art. 10 Convalida degli eletti**

1. Il Consiglio Comunale, previa convocazione del Sindaco, nei termini e nei modi previsti dall'art. 40 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, in relazione a quanto previsto dall'art. 41 dello stesso Decreto Legislativo, convalida i neoeletti Consiglieri nella prima seduta.

2. Gli argomenti da trattare nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale devono essere depositati almeno 5 giorni prima della riunione.

#### **Art. 11 Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, da depositare, a pena di decadenza, almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

4. Entro il 30 Settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a 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.

5. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di 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. 12 Presidente del Consiglio Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, viene sostituito nelle sue funzioni dal Consigliere anziani.

3. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri nel corso della prima adunanza, subito dopo la convalida, o nella prima seduta utile, quando ciò si renda necessario, per vacanza o altre cause, in seduta pubblica, mediante votazione in forma palese per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei membri consiliari assegnati al Comune. Se dopo due votazioni nessun consigliere ha ottenuto la maggioranza richiesta, nella terza votazione risulta eletto colui che ha ottenuto la maggioranza dei voti. La stessa maggioranza assoluta dei membri consiliari assegnati al Comune, espressa in seduta pubblica e con votazione palese, è richiesta per la sua revoca.

4. Il Presidente entra in carica immediatamente dopo la propria elezione e, se presente, assume la presidenza della seduta. Egli svolge le funzioni previste dalla legge.

5. Il Presidente, per l'esercizio delle sue funzioni, ha un ufficio presso la Sede Municipale e si avvale della struttura burocratica del Comune. Sono attribuiti a questo ufficio poteri idonei a garantire e a tutelare le prerogative ed i diritti dei Consiglieri ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze nonché i mezzi affinché i gruppi consiliari possano espletare le loro funzioni.

6. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, che lo presiede, e da due Consiglieri, eletti dal Consiglio Comunale, uno dei quali della minoranza.

7. Alle sedute consiliari possono intervenire gli Assessori, con diritto di parola, ma non di voto, sulle questioni che afferiscono al settore di loro Competenza.

8. Il Sindaco partecipa alle sedute consiliari con diritto di parola e di voto.

9. La convocazione ed il funzionamento del Consiglio saranno disciplinati da apposito Regolamento.

10. Il Regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione ed alla maggioranza di decidere in tempi reali.

11. Il Regolamento, in particolare, disciplina:

- a) la convocazione del Consiglio Comunale;
- b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;
- c) le sedute e la verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, sia scritte che orali, e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

12. Il Regolamento sarà conforme ai seguenti principi:

- a) Gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio, in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- b) La riunione è valida con la presenza della metà del numero di consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, il Sindaco a tutti gli effetti concorre a determinare il quorum;

13. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente, dal Segretario Generale.

14. Il Consiglio Comunale deve essere convocato nei casi previsti dalla legge.

15. Per tematiche di particolare rilevanza può essere convocato il Consiglio Comunale aperto.

### **Art 13**

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. I regolamenti, una volta approvati dall'Organo di Controllo, sono depositati nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

2. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 1, salvo diversa previsione del regolamento stesso.

## **SEZIONE II**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 14**

##### **Istituzione**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite

nel proprio seno con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di due rappresentanti della minoranza, garantendo ad ogni Consigliere la partecipazione ad almeno una Commissione.

2. Il Regolamento determina il numero, il funzionamento e i poteri delle Commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Il Regolamento si conforma al principio che i poteri delle Commissioni sono di natura consultiva e propositiva ed a quanto stabilito nel decimo comma del precedente art. 12.

4. Qualora vengano costituite commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza verrà attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

## **SEZIONE III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

#### **Art. 15**

##### **Competenze**

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni consiliari speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione Comunale ovvero per la predisposizione di piani, programmi, regolamenti o atti determinati, di particolare complessità o che richiedano l'intervento di esperti qualificati.

2. Le Commissioni formulano proposte che vanno sottoposte alla decisione degli organi competenti.

#### **Art. 16**

##### **Composizione e atto costitutivo**

1. Nelle Commissioni consiliari speciali i Consiglieri Comunali sono eletti secondo il criterio proporzionale stabilito dal precedente art. 13 – comma 1.

2. L'atto costitutivo fissa:

- a) il numero dei componenti;
- b) l'oggetto dell'attività della Commissione
- c) il termine per la formulazione della proposta;

3. il Consiglio Comunale elegge i membri della Commissione, il Presidente ed il Segretario.

### **Art. 17** **Funzionamento**

La prima riunione della Commissione consiliare speciale si tiene nella sede comunale; in caso di motivata necessità, le successive possono essere svolte nel luogo che la Commissione riterrà più opportuno.

2. Le riunioni della Commissione sono valide con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti, purché risulti che tutti i membri siano stati avvisati almeno 5 giorni prima, con la sottoscrizione dell'avviso di convocazione o con invio di raccomandata a.r.

3. Qualora manchi il Presidente, presiede il più anziano di età, al momento dell'apertura dei lavori.

4. Le riunioni si svolgono senza formalità e sono dirette dal Presidente, il quale ispirerà la sua condotta al principio stabilito nel decimo comma del precedente art. 12.

5. Se la Commissione non formula le proposte nei tempi previsti, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza, ovvero proroga il termine per giustificate ragioni, nella prima seduta utile successiva alla scadenza del termine.

## **SEZIONE IV** **GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 18** **Definizione e nomina della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso che collabora con il Sindaco nel Governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Il Vice Sindaco e gli Assessori componenti la Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e devono possedere i requisiti di compatibilità, di candidabilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. La nomina è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

4. Nella nomina il Sindaco promuove e cerca di assicurare la presenza di entrambi i sessi in ossequio al principio della pari opportunità tra uomo e donna.

### **Art 19** **Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco,

che la presiede, e da un numero massimo di 7 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. L'assunzione della medesima comporta la cessazione della carica di Consigliere eventualmente ricoperta. La surrogazione è effettuata nel corso della prima seduta successiva all'accettazione della nomina.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado, del Sindaco.

### **Art. 20** **Competenze**

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

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, comma 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce semestralmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

4. Spettano alla Giunta l'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria e la nomina del difensore.

5. E' altresì di competenza della Giunta l'accettazione di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 42 lett. i) del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

### **Art. 21** **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che, di norma, fissa gli oggetti dell'ordine del giorno della seduta, nel rispetto delle norme regolamentari

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale, con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diverse indicazioni, le votazioni si intendono fatte in forma palese.

4. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.

5. Apposito, regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

#### **Art 22** **Assessori**

1 Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori

2. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione di deleghe ogni qual volta per motivi di coordinamento, funzionalità e responsabilità, lo ritenga opportuno.

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

#### **Art. 23** **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. L'Assessore cessa dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza, rimozione, decesso e in tutti i casi previsti espressamente dalle leggi vigenti.

2. La cessazione è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva. In caso di revoca la comunicazione deve essere motivata.

3. Le dimissioni sono presentate al Sindaco, per iscritto, sono immediatamente efficaci e sono irrevocabili.

4. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori cessati e comunica le nuove nomine al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 24** **Assessore Anziano**

1. L'Assessore Anziano, cioè il maggiore per età, svolge le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e del Vice Sindaco.

### **SEZIONE V** **SINDACO**

#### **Art. 25** **Elezione**

1. L'elezione del Sindaco, avviene nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 26** **Competenze e responsabilità**

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi statali e regionali, dai regolamenti dallo Statuto.

2. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne è il rappresentante legale.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e le competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 27** **Attribuzioni di Amministrazione**

1. Quale organi di amministrazione 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. 18 del D. Lgs n. 267/2000;
- 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 le funzioni di Direttore Generale nel caso non si sia avvalso della facoltà di nominare un direttore al di fuori della dotazione organica;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. Lgs n. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

**Art. 28**  
**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, le società appartenente all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stessi, 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 generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 29**  
**Vice Sindaco**

1. La carica di Vice Sindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente della Giunta. Per tale carica valgono le disposizioni previste dall'art. 23 del presente Statuto.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dalle funzioni adottata ai sensi di legge.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**DIRITTI DI INFORMAZIONE**  
**DIRITTI DI ACCESSO**

**CAPO I**  
**FORME ASSOCIATIVE ED**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 30**  
**Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione, favorendone lo sviluppo anche sulla base di quartiere .

2. Il Comune garantisce in ogni circostanza la

libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.

**Art. 31**  
**Diritti dei cittadini**

1. Sono titolari del diritto di informazione e partecipazione tutti i residenti nel Comune, di qualsiasi sesso, condizione sociale, razza, religione, età, siano essi cittadini italiani, stranieri o apolidi.

2. Sono, altresì, titolari del diritto di informazione e partecipazione, limitatamente alle questioni di interesse, i soggetti non residenti nel territorio del Comune, che abbiano, comunque, rapporti di lavoro, di studio o fruiscano stabilmente dei relativi servizi.

3. Le disposizioni dei commi precedenti non trovano applicazione in materia di referendum locale.

4. La disciplina di dettaglio di quanto previsto negli articoli di cui al presente titolo viene dettata da appositi regolamenti.

**Art. 32**  
**Rapporti con il Comune**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, culturali, sociali, sportive e ricreative.

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

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, pari ai soli costi, da determinarsi annualmente dal Consiglio Comunale.

4. Gli organi comunali politico-amministrativi ed i singoli Assessori, questi ultimi per le questioni attinenti alle materie oggetto di deleghe, possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati, commissioni e consulte
- b) per dibattere problemi;

- c) per sottoporre proposte programmi, consuntivi e deliberazioni.

**CAPO II**  
**PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI**  
**AL PROCEDIMENTO**

**Art. 33**

**Modalità e contenuto della comunicazione**

1. Il Comune comunica l'avvio del procedimento mediante comunicazione personale all'interessato entro 15 giorni o, se il provvedimento riguarda un numero indeterminato o, comunque, rilevante di destinatari, con manifesti o pubblicazioni sulla stampa periodica o in altra forma idonea.

2. La comunicazione indica:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio comunale o l'unità organizzativa competente e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti durante il normale orario di lavoro.

**Art. 34**

**Soggetti legittimati a partecipare**

1. Possono partecipare al procedimento i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o può produrre, comunque, un pregiudizio.

2. Le associazioni e gli altri organismi hanno facoltà di partecipare al procedimento a salvaguardia degli interessi per i quali si sono costituiti.

**Art. 35**

**Poteri dei soggetti partecipanti**

1. La partecipazione al procedimento si estrinseca nella facoltà di accedere agli atti, di ottenere ogni informazione e di presentare osservazioni e documenti agli uffici competenti.

2. Le osservazioni ed i documenti non producono gli effetti previsti nel successivo art. 36, se presentati dopo la data di adozione del provvedimento.

**Art. 36**

**Obblighi del Comune**

1. Il Comune ha l'obbligo:

- a) di attendere per l'adozione del provvedimento almeno 20 giorni dalla comunicazione dell'avvio del procedimento e dalla diffusione della comunicazione nelle altre forme, salvo che non sussistano ragioni di particolare urgenza, che vanno espressamente e concretamente indicate nella motivazione del provvedimento;
- b) di valutare e motivare sulle osservazioni e i documenti presentati dai soggetti previsti nel precedente art. 44, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

**Art. 37**

**Accordi-Esclusione**

1 Il Comune può concludere accordi ai sensi dell'art.11 della legge 7.8.90 n.241.

2. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività del Comune considerata dall'art. 13 della legge 7/8/1990 n.241, né quando la comunicazione dell'avvio del procedimento sia oggettivamente incompatibile con il provvedimento da adottarsi, per sua natura o per l'urgenza del provvedere.

3. Le ragioni dell'esclusione debbono essere espressamente indicate nel provvedimento.

**CAPO III**

**FORME DI CONSULTAZIONE**  
**DELLA POPOLAZIONE**

**Art. 38**

**Forme di consultazione**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano se consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, le associazioni, gli organismi di partecipazione e l'intero corpo elettorale, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti riguardanti materie di esclusiva competenza locale.

2. Il referendum è disciplinato dal capo 5 del titolo 3.

**Art. 39**

**Risultati delle consultazioni e costi**

1. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati e di essi si deve tener conto nei conseguenti atti.

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

3. Il Comune può stabilire di assumere i costi anche quando la consultazione sia stata richiesta da altri organismi, se ricorrono giuste ragioni.

#### **CAPO IV ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

##### **Art. 40 Principi**

1. Gli elettori del Comune e le associazioni con sede nel Comune possono presentare al Consiglio ed alla Giunta Comunale istanze e petizioni, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le richieste devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi di rilevanza cittadina.

##### **Art. 41 Modalità di presentazione**

1. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazione dovranno essere sottoscritte da elettori, con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari e con l'indicazione del soggetto e del luogo a cui fare le comunicazioni previste dal successivo articolo 37.

2. Le istanze e le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 100 elettori, mentre le proposte di deliberazione da almeno 300 elettori.

3. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazione possono essere presentate anche dalle associazioni, con la presentazione delle firme autenticate degli elettori, in questo caso gli organi competenti del Comune ascoltano i legali rappresentanti delle associazioni o il primo firmatario.

4. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazione sono depositate presso la Segreteria Comunale.

##### **Art. 42 Garanzie per l'esame**

1. L'organo politico amministrativo competente procede all'esame delle istanze, petizioni e proposte di deliberazioni e decide entro 90 giorni dal deposito presso la Segreteria Comunale, dando notizia al proponente di tutti gli atti assunti, anche se solo istruttori o endoprocedimentali.

2. Il termine può essere prorogato per un ulteriore periodo massimo di 90 giorni, con delibera motivata.

#### **CAPO V REFERENDUM**

##### **Art. 43 Principi**

1. Sono ammessi referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale.

2. Non possono essere oggetto di referendum:

- a) i tributi locali, le tariffe dei servizi e altre imposizioni;
- b) le questioni attinenti a persone determinate;
- c) l'organizzazione degli uffici e la pianta organica del personale;
- d) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- e) lo Statuto comunale;
- f) il Regolamento del Consiglio Comunale;
- g) il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
- h) il Regolamento Edilizio;

##### **Art. 44 Poteri di iniziativa**

1. I referendum sono indetti quando lo richiedono n. 1500 (millecinquecento) elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

##### **Art. 45 Modalità della richiesta**

1. La richiesta degli elettori contiene il testo da sottoporre al referendum con le firme autenticate nelle forme di legge.

2. Il quesito referendario deve essere breve e chiaro e preferibilmente unico.

3. La richiesta degli elettori è depositata presso la Segreteria Comunale.

##### **Art. 46 Ammissibilità dei referendum**

1. Il Segretario Generale verifica la regolarità delle firme raccolte ed il loro numero e presenta appo-

sita relazione sul procedimento al Consiglio Comunale, che decide sull'ammissibilità con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, acquisiti i pareri di cui all'art. n. 49 del D. Lgs. N. 267/2000.

2. La decisione del Consiglio Comunale è limitata all'esame della legittimità della richiesta, esclusa ogni valutazione sull'opportunità del referendum proposto.

#### **Art. 47** **Indizione**

1. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono nel più vicino giorno festivo di aprile, purché dall'esecutività della delibera consiliare, che ne ha verificato la legittimità, e dall'indizione decorrano almeno 45 giorni.

2. Possono tenersi più referendum contemporaneamente, ma i referendum non possono tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto, né nei 60 giorni precedenti le altre operazioni di voto, slittando, in questi casi, al primo giorno festivo dopo il 10 di settembre successivo.

#### **Art. 48** **Modalità per la consultazione**

1. Le modalità per la consultazione sono stabilite da apposito regolamento che si uniformerà al principio di snellire le operazioni di voto, che devono svolgersi in un solo giorno, e di garantire la libertà e la segretezza del voto.

2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco, mediante affissioni di manifesti, in modo che tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

#### **Art. 49** **Effetti**

1. Il quesito sottoposto al referendum è approvato se alla votazione ha partecipato il 50% (cinquanta per cento) degli elettori aventi diritto e se è raggiunto su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Il Sindaco, se l'esito è stato favorevole, è tenuto a proporre al primo Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum per l'attuazione.

3. Se l'esito non è stato favorevole, il Sindaco ha facoltà di proporre al Consiglio Comunale la questione per le conseguenti valutazioni.

### **CAPO VI** **DIRITI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO**

#### **Art. 50** **Diritti di informazione**

1. Il comune promuove una politica di informazione tesa a rendere trasparente l'azione della Pubblica Amministrazione.

2. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi è assunto come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza, da realizzarsi nel modo più congruo, tempestivo ed efficace da parte delle strutture operative in cui si articola l'Ente.

3. Ciascun Settore dovrà dotarsi di uno sportello polivalente facente capo all'Ufficio Informazione.

4. In relazione ai principi enunciati al primo e secondo comma del presente articolo, si istituisce l'Ufficio Informazione e relazioni con il pubblico, abilitato a ricevere gli utenti ai fini del miglioramento dei rapporti con l'Ente. Il responsabile del procedimento e della gestione dell'Ufficio deve avere adeguata qualificazione, assicurata da apposita formazione, da inserire nella dotazione organica dell'ente. Questo ufficio, tramite collegamento informatico con gli sportelli polivalenti delle ripartizioni, avrà accesso alla banca dati per fornire all'utenza notizie in ordine a normative, servizi, procedure, strutture, programmazione e iniziative riguardanti l'attività amministrativa dell'ente.

5. Per ottimizzare l'erogazione dei servizi ai cittadini, il Comune provvederà ad ampliare l'orario di ricevimento nelle ore pomeridiane.

6. Il Comune provvederà al miglioramento della logistica relativamente ai locali adibiti al ricevimento degli utenti, con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa e i disagi ad essa connessi abbattendo le barriere architettoniche.

#### **Art 51** **Diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazioni di copie dei documenti amministrativi richiesti nei modi e con i limiti indicati dall'apposito Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito, il

rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso deve essere motivata.

Essa deve essere rivolta all'Amministrazione per iscritto. La stessa dovrà rispondere entro e non oltre 20 giorni.

## **CAPO VII DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 52 Istituzione e funzione**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il ruolo assegnato a tale organo è quello di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La sua attività deve concretizzarsi in segnalazioni, anche di propria iniziativa, al Sindaco e, in caso di persistenti inadempienze, spirato un congruo termine, ai competenti organi superiori, anche giudiziari, degli abusi, delle disfunzioni, delle carenze e dei ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. Il suo ambito di azione deve prevedere raccordi con analoga figura regionale, in modo da evitare discrasie di interventi e risposte frammentate alle richieste dei cittadini.

3. Il Difensore Civico esercita il controllo delle deliberazioni comunali di cui all' art . 127 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 53 Requisiti soggettivi**

1. Il Difensore Civico è persona che, per esperienze di lavoro e di vita acquisite, offre garanzie di competenza giuridico amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

2. Il Difensore Civico deve possedere i seguenti requisiti soggettivi:

- a) iscrizione nelle liste elettorali del Comune;
- b) età non inferiore a 40 anni
- c) eleggibilità a Consigliere Comunale;
- d) possesso del diploma di laurea.

3. Non può essere eletto Difensore Civico chi sia stato candidato a Consigliere Comunale per il Consiglio che deve eleggerlo.

### **Art. 54 Ineleggibilità e incompatibilità**

1. I Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Sindaco, il Segretario Comunale, i titolari degli organi delle Aziende Speciali ed istituzioni, gli amministratori delle Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di servizi pubblici comunali, i Revisori dei Conti, i dipendenti del Comune, delle Aziende Speciali ed Istituzioni, nonché i soggetti che hanno un rapporto convenzionale o contrattuale con il, Comune o che sono legati al Comune da ragioni d'interesse economico, non sono eleggibili a Difensore Civico.

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

3. Per quanto non previsto, si applicano le norme sull'ineleggibilità ed incompatibilità previste per i consiglieri comunali, nonché il procedimento ivi previsto per far cessare le cause di incompatibilità.

### **Art. 55 Elezione**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio palese, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti assegnati.

2. Il Difensore Civico è eletto entro 120 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei prescritti requisiti previsti dalle norme statutarie, che a seguito di avviso pubblico, da pubblicarsi entro 30 giorni dall'insediamento, abbiano presentato relativa istanza con allegato curriculum vitae.

3. Nell'ipotesi in cui non siano state prodotte domande, viene pubblicato nuovo avviso per la riapertura dei termini.

4. Il Difensore Civico è rieleggibile una sola volta.

### **Art. 56 Durata in carica**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo eletto.

### **Art. 57 Giuramento**

1. Il Difensore Civico assume le funzioni prestan-

do giuramento davanti al Consiglio Comunale appositamente convocato, con la seguente formula:

Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

#### **Art. 58** **Revoca e decadenza**

1. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute inadempienze, con provvedimento motivato del Consiglio Comunale e con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione.

2. Il Difensore Civico decade dall'ufficio se, nel corso del mandato, si verifica una causa di ineleggibilità.

3. Decade anche se si verifica, nel corso del mandato, una causa di incompatibilità non rimossa entro 30 giorni.

#### **Art. 59** **Prerogative**

1. Il Difensore Civico svolge il proprio mandato in piena indipendenza dagli organi del Comune.

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

3. I titolari degli organi elettivi comunali e degli organi delle aziende speciali ed istituzionali, i concessionari dei servizi comunali, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale, i Revisori dei Conti e tutti i dipendenti di questi organismi, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione, nonché copia gratuita degli atti, entro 7 giorni dalla richiesta.

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

#### **Art. 60** **Rapporti con il Consiglio Comunale**

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

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

3. In casi di particolare gravità o importanza, o

comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolare relazione o segnalazione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

4. Le relazioni o segnalazioni di cui al precedente terzo comma, vengono iscritte per la discussione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

#### **Art. 61** **Indennità di carica**

1. Al Difensore Civico spetta un'indennità mensile pari a quella prevista per il Vice Sindaco.

#### **Art. 62** **Mezzi**

1. Il Sindaco individua un locale idoneo ove il Difensore Civico possa svolgere la sua attività in modo confacente alla funzione.

2. Il Difensore Civico utilizza l'Ufficio di Segreteria Comunale ed il personale addetto.

3. Le spese di funzionamento vengono caricate sull'Ufficio di Segreteria Comunale.

### **TITOLO IV** **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 63** **Albo Pretorio**

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio comunale, per le pubblicazioni che la legge, lo Statuto e i regolamenti comunali prescrivono.

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

#### **Art. 64** **Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune uniforma la propria attività ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia e pubblicità, nel rispetto delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7/8/90 n. 241.

**TITOLO V**  
**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I**  
**COMPETENZE**

**Art. 65**  
**Servizi Comunali**

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

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro realizzazione e gestione.

**CAPO II**  
**FORME DI GESTIONE**

**Art. 66**  
**Rinvio**

1. I servizi pubblici sono gestiti in una delle forme previste dall'art. 113 del D. Lgs. N.267/2000.

**Art. 67**  
**Nomina, designazione e revoca**  
**dei rappresentanti del Comune**  
**presso Enti, Aziende ed Istituzioni**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.136 del D. Lgs. N.267/2000

**Art. 68**  
**L'istituzione dei servizi**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale .

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale salvaguardando le minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata competenza tecnica ed amministrativa preferibilmente nello stesso settore di attività, restano in carica, salvo il caso di revoca anticipata per l'intero mandato amministrativo del Sindaco.

4. Il Sindaco può provvedere alla revoca di cui al comma precedente al sopravvenire delle cause individuate dal Consiglio Comunale.

**Art. 69**  
**Funzionamento della istituzione**

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:

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

2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio di Amministrazione della istituzione stessa dovrà conformarsi.

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

4. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

**Art. 70**  
**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la Comunità Montana del Gargano, la Provincia e la Regione Puglia, per promuovere e ricercare le forme associative di cooperazione e gli accordi di programma più appropriati tra quelli previsti dalle leggi vigenti, in relazione alle attività, ai servizi e alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**TITOLO VI  
FORME ASSOCIATIVE  
E DI COOPEZZAZIONE TRA ENTI**

**Art. 71**

**Rinvio**

1. Il Comune si avvale delle convenzioni, dei consorzi e degli accordi di programma previsti dalla legge 8 giugno '90, n. 142, per conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati e per definire, attuare, opere ed interventi che richiedano azioni integrate e coordinate con altri enti.

2. Il Comune favorisce forme di associazione e di cooperazione con comuni vicini.

**Art. 72**

**Comunità Montana**

1. Il Comune fa parte della comunità Montana del Gargano.

2. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana del Gargano sono nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

**TITOLO VII  
UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**

**UFFICI**

**Art. 73**

**Principi strutturali e organizzativi**

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

- a) un'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 dell'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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici.

**Art. 74**

**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 politico-amministrativa attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai dirigenti.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficacia 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 contestualmente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

**Art. 75**

**Regolamento sull'ordinamento  
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 e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, intesi come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai dirigenti spettano, 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 il principio 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 applica gli accordi collettivi 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. 76**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato normativo 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, il dirigente e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi 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 e dei diritti sindacali.

4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Art. 77**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla

gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza

2. In particolare il Direttore Generale predispose il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del T.U. n.267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di questione. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

3. Per la revoca e la durata dell'incarico si applica il 2° comma dell'art. 108 del T.U. n. 267/2000.

4. Nel caso il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

#### **Art. 78**

##### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. La direzione degli uffici e dei servizi spetta ai dirigenti, ai quali sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo approvati dagli organi di governo ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs: n. 267/2000 e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Sindaco definisce ed attribuisce, con provvedimento motivato, gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal relativo regolamento sull'ordinamento.

3. Gli incarichi sono conferiti a personale con qualifica dirigenziale secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'amministrazione.

4. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Tali contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

#### **Art. 79**

##### **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

3. Il segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**Art. 80**  
**Funzioni del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, 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. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco Formula inoltre proposte su questioni organizzative o gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione.

4. Nel caso di istituzione della figura del Direttore Generale, le attribuzioni del segretario saranno disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

5. Il Segretario Generale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

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

7. Il Segretario Generale 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 o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

**Art. 81**  
**Vice Segretario Comunale**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e

dei servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo ne casi di vacanza, assenza o impedimento.

**TITOLO VIII**  
**REVISORE DEI CONTI**

**Art. 82**  
**Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le funzioni stabilite dall'art.239 del D. Lgs. N. 267/2000, inoltre rappresenta l'organo di consulenza, sotto il profilo tecnico-contabile del Consiglio Comunale, nell'esercizio di controllo, nei riguardi degli organi gestionali-amministrativi e di indirizzo, in sede di adozione di piani e programmi che richiedono un impegno finanziario.

**Art. 83**  
**Requisiti soggettivi dei Revisori dei Conti**

1. I Revisori dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dal D.Lgs. n. 267/2000, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. I Revisori dei Conti non possono essere Consiglieri Comunali, né titolari di altro organo o ufficio, ovvero dipendenti del Comune, delle Aziende Speciali, delle istituzioni, delle Società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale e concessionari di servizi pubblici locali.

**Art. 84**  
**Controlli interni**

1. Al fine di:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri

strumento di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; sono istituiti i controlli interni secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità che si ispira ai principi stabiliti dall'art. 147 del D. lgs. N. 267/2000.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 85**

#### **Entrata in vigore - Rinvio**

1. Lo Statuto entra in vigore nei modi e termini previsti dall'art.6 - comma 5 - del D. Lgs. N.267/2000.

### **Art. 86**

#### **Modifiche dello Statuto - Rinvio**

1. Le modifiche statutarie sono disciplinate dal comma 3 dell'art.6 del D. Lgs. N. 267/2000.

## **DESCRIZIONE DELLO STEMMA E DEL GONFALONE DEL COMUNE STEMMA COMUNALE**

“SCUDO SORMONTATO DALLA CORONA DUCALE. IL CAMPO DELLO SCUDO E' A FONDO AZZURRO. NEL CAPO SONO DISEGNATE TRE TORRI MERLATE ALLA GUELFA SU BASE CURVA ARGENTATA. AL CENTRO E' POSTA LA MAGGIORE. NEL CENTRO SI ERGE SUL FONDATA LA ROTONDA DEL TEMPIO, A CINQUE COLONNE, DEDICATO A SAN GIOVANNI BATTISTA, TRA IL FIANCO DESTRO E IL CANTONE SINISTRO DELLA PUNTA E'

POSTA UNA BANDIERA BIANCA CON CROCE ROSSA. NELLA PUNTA, SU FONDATA VERDE E GIALLO TENUE, SI ADAGIA UN AGNELLO CON TESTA ERETTA”.

## **GONFALONE DEL COMUNE**

“IL GONFALONE E' COSTITUITO DA UN DRAPPO BIANCO RETTANGOLARE FRANGIATO ALLA BASE, DI UN METRO PER DUE, CON FREGI LATERALI VERTICALI IN ORO IN CUI CAMPEGGIA LO STEMMA COMUNALE CON LA SCRITTA CENTRATA IN ORO “COMUNE DI SAN GIOVANNI ROTONDO”.

## **CENNI STORICI**

“LO STEMMA COMUNALE E' COSTITUITO DA UNO SCUDO SORMONTATO DALLA CORONA DUCALE, CHE RAPPRESENTA IL TITOLO DEL FEUDATARIO DI QUESTO TERRITORIO. NEL CAPO DELLO SCUDO, A FONDO AZZURRO, SONO DISEGNATE TRE TORRI MERLATE ALLA GUELFA, CHE INDICANO I TRE BORGHI: IL CASTEL PIRGIANO, SANT'Egidio e LE PERNI, I CUI ABITANTI CONCORSERO A COSTITUIRE L'ABITATO DI SAN GIOVANNI ROTONDO.

NEL MEZZO SI ERGE LA ROTONDA DEL TEMPIO DI SAN GIOVANNI BATTISTA, ORIGINARIAMENTE DEDICATO A GIANO, DIVINITA' PAGANA, ALLA BASE SI ADAGIA UN AGNELLO CON UNA BANDIERA, SIMBOLO CHE ACCOMPAGNA L'IMMAGINE DEL SANTO PATRONO, IL QUALE SOLEVA ANNUNZIARE IL MESSIA DICENDO ALLE GENTI: “ECCO L'AGNELLO DI DIO”. IL VESSILLO BIANCO, LA CUI ASTA E' POSTA IN SENSO DIAGONALE, E' IL SIMBOLO DELLA VITTORIA DEL REDENTORE SULLE FORZE DEL MALE”.



