

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, 19 FEBBRAIO 2001

N. 31

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 ISCHITELLA (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 53 suppl. del 17.3.92**

Pag. 1594

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ISCHITELLA (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 53 suppl. del 17.3.92**COMUNE DI ISCHITELLA  
71010 PROVINCIA DI FOGGIA**STATUTO**

Adottato con delibera di c.c. n° 32 del 10 giugno 1998 come chiarita con delibera c.c. n°43 del 30 giugno 1998

Adeguato alla legge 265/99 con delibera di c.c. n° 84 del 20 dicembre 1999 come chiarita con delibera c.c. n°2 dell'11 febbraio 2000.

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI****Art. 1  
Definizione**

1. Il Comune di Ischitella è un ente autonomo locale, 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, delle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Ischitella nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Foggia, con la Comunità montana del Gargano e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito, degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

**Art. 2  
Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Ischi-

tella ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue e favorisce la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

3. Il Comune esercita le funzioni amministrative stabilite dalla legge nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico ispirandosi ai seguenti principi:

- a) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo e del commercio, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- 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) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali e delle tradizioni locali;
- f) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
- g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

**Art.3****Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Foggia, la Regione Puglia e con la Comunità montana del Gargano.

3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità montana.

#### **Art. 4** **Territorio e sede Comunale**

1. Il territorio del Comune comprende il centro urbano di Ischitella, la frazione di Foce Varano, comprendendo altresì le località di Isola Varano e Torre Varano (villaggio dei pescatori), l'agglomerato di Niuzi e del crocifisso di Varano.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 87,35 confinante con i Comuni di Vico del Gargano, Carpino, Cagnano Varano e Rodi Garganico.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via VIII settembre n°18. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale.

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

6. All'interno del territorio del Comune di Ischitella non è consentito per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art.5** **Albo Pretorio**

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 2 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art.6** **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Ischitella che ha come segno distintivo il gonfalone e lo stemma approvati ai sensi di legge.

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

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

## **TITOLO II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I** **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 7** **Organi**

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

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e 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 propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 8** **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 sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Tutte le deliberazioni 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.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile; i pareri sono inseriti nella deliberazione; 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 di Consiglio.

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.

5. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal Segretario.

#### **Art. 9 Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n° 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 15 maggio 1997 n°127.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, purché lo stesso non debba essere rilasciato da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

#### **Art. 10 Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano in conformità alla legge e al presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, diventata esecutiva, ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990 n° 142, la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

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

4. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art.11 Lo Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformar-

si tutti gli atti normativi del Comune e in generale l'attività amministrativa.

2. E ammessa l'iniziativa da parte di almeno cento iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

#### **Art.12 Adeguamento delle fonti normative comunali alle norme di legge sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute devono essere apportati entro i 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano termini più brevi.

### **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13 Funzioni e competenze**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo sulla sua applicazione.

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 stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari, perseguendo il

raccordo con la programmazione della Comunità montana, provinciale, regionale e statale.

6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 14** **Sedute e convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti. La presidenza del consiglio è attribuita a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio.

2. Le norme che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale ed, in particolare le modalità di convocazione, la presentazione e discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo comunque la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, devono essere dettate dal Consiglio con apposito Regolamento

3. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. Il presidente del consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie urgenti.

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

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

7. 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 di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

In caso di dimissioni del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con contestuale nomina di un commissario.

8. I cittadini possono prendere la parola nelle sedute del Consiglio comunale ogni qualvolta, su

istanza del Sindaco o di un consigliere, lo deliberi la maggioranza del Consiglio.

#### **Art. 15** **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di impulso, controllo, indagini, inchiesta e studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. L'oggetto, i poteri, il funzionamento, la durata e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, per le Commissioni permanenti e per quelle d'indagine sull'attività dell'amministrazione di cui all'art. 19, comma 2, della legge 25 marzo 1993 n° 81 e a maggioranza dei due terzi, per le altre Commissioni.

4. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

5. Compito delle Commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare, per quelle d'inchiesta, piani e programmi di rilevanza straordinaria, per quelle consultive, tutti compresi tra le competenze del Consiglio. La Commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

#### **Art. 16** **Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, comma 4, del testo unico per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n°570 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993 n°81.

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

4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n° 570.

5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco. Entro il termine di 40 giorni dall'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.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

7. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. E' altresì tenuto a mantenere il segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

8. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti.

9. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

10. I consiglieri hanno il diritto:

- a) di ottenere dagli uffici, nonché dagli enti dipendenti dal Comune notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- b) di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa;
- c) di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;
- d) di richiedere la convocazione del consiglio;
- e) di controllare l'attività della Giunta;
- f) di intervenire nella definizione delle linee programmatiche di cui al comma 5, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

11. Ogni consigliere è tenuto a dichiarare le spese

sostenute per la campagna elettorale entro 60 giorni dalla elezioni.

12. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute in generale, ordinarie o straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale 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 legge 7 agosto 1990 n° 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, contestandogli la causa di decadenza e assegnandogli 10 gg. per la presentazione di cause giustificative delle assenze. Entro i successivi 10 gg. il Consiglio delibera definitivamente, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, e, in caso di pronuncia di decadenza provvede contestualmente alla surroga del consigliere decaduto.

### **Art. 17** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà 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.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. Il regolamento prevede la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **CAPO III** **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 18** **Funzioni**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle

decisioni fondamentali adottate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo nei confronti degli organi di gestione, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 19 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori pari a 5 (cinque).

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Tuttavia possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica amministrativa o professionale.

3. La comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva alla nomina dei componenti la Giunta, dovrà contenere adeguate motivazioni circa le ragioni della scelta dei candidati Assessori non consiglieri.

4. Gli Assessori esterni al Consiglio non possono ricoprire la carica di Vice Sindaco.

5. Agli Assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali. Essi possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 20 Nomina**

1 Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, e presentati al Consiglio comunale, con specificazione delle deleghe, nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Le cause di incompatibilità e le indennità degli Assessori nonché gli istituti della decadenza, delle dimissioni e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini al terzo grado del Sindaco.

3. La Giunta nella prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione degli Assessori in relazione ai requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

5. I componenti della Giunta restano in carica cinque anni, salvi i casi di revoca da parte del Sindaco.

6. 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 il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

7. 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 il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

8. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 21 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, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

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

### **Art. 22 Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge

- o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni concorsuali per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone 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) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) 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;
  - k) 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;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
  - n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, ove nominato;
  - o) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - p) approva il P.e.g. su proposta del responsabile del servizio finanziario.

#### **CAPO IV IL SINDACO**

##### **Art. 23 Funzioni**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che discipli-

na altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è 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 in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza 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 alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

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 organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 24**

##### **Attribuzioni di Amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, 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 ed 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;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- 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) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

**Art. 25**  
**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 ed 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 generale, 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, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 26**  
**Attribuzione 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 entro venti giorni 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;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 27**  
**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 di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**Art. 28**  
**Dimissioni, Impedimento permanente,  
Rimozione, Decadenza,  
Sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Fino alle elezioni le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni comunque presentate, dal Sindaco al Consiglio diventano Irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

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

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art. 29**  
**Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Considera, a tal fine con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico all'attività amministrativa dell'ente.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volonta-

riato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predisporre ed 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.

### **Art. 30** **Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e 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, sociali, culturali, sportive e ricreative.

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

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

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

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

## **CAPO II** **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art.31** **Associazionismo**

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

2. A tal fine la Giunta comunale, ad 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 nominato del legale rappresentante.

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

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere ed istituire la consultazione delle associazioni.

### **Art. 32** **Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di 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.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a cinque giorni.

### **Art.33** **Contributi alle Associazioni**

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

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.

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed 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 natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 34** **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte

al miglioramento della 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 esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

### **CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art.35 Consultazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

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

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

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

#### **Art. 36 Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro cinque giorni la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pub-

blicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nelle prossima seduta del Consiglio comunale da convocarsi entro quindici giorni.

#### **Art. 37 Proposte**

1. Qualora elettori del Comune avanzino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed 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.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta 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. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da cento elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

#### **Art. 38 Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

#### **Art. 39 Interventi nel procedimento Amministrativo**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informa-

re i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire mediante comunicazione personale di avvio del procedimento contenente le indicazioni previste dalla legge.

3. Qualora, per il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione garantisce, comunque, idonee forme di pubblicità a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio della comunicazione di avvio del procedimento.

4. Il regolamento stabilisce, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e il termine entro cui deve concludersi.

5. Gli aventi diritto possono prendere visione degli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, e presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Il responsabile dell'unità organizzativa, entro il termine stabilito nel regolamento sul procedimento amministrativo o, in mancanza, entro il termine legale di trenta giorni deve concludere il procedimento mediante l'adozione di un provvedimento espresso adeguatamente motivato.

7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro trenta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

8. La Giunta può concludere accordi con i soggetti intervenuti nel procedimento per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

#### **Art. 40** **Accesso agli atti**

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

2. Possono essere sottratti al diritto di accesso soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

4. L'accesso può essere differito con provvedimento motivato del responsabile del servizio solo quando la conoscenza dei documenti impedisca o

gravemente ostacoli lo svolgimento dell'attività amministrativa.

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. 41** **Diritto di Informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, 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, situati in corso Cesare Battisti, via Nazario Sauro, via Aldo Moro e via Umberto 1.

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 del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

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

7. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

#### **Art. 42** **Referendum consultivi**

1. Un numero di elettori non inferiore al trenta per cento del corpo elettorale o il Consiglio comunale possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamenti comunali;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) atti contabili fondamentali

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

7. Se l'esito è stato favorevole, il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui al proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

#### **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 43 Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Foggia, a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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 e siano in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche, Giu-

risprudenza, Economia e Commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Può essere rieletto una sola volta.

6. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Consiglio comunale con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

7. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri 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;
- d) chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

##### **Art. 44 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 all'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dall'ufficio, con deliberazione motivata assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri, per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

##### **Art. 45 Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire

presso gli organi ed 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 dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto od il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed 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 alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997 n°127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### **Art. 46 Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appal-

ti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art.47 Relazione Annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'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 per la loro eliminazione.

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 viene affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta 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, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Art.48 Indennità di Funzione**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

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

#### **Art. 49 Obiettivi dell'attività**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art. 50**  
**Servizi pubblici Comunali**

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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 51**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

5. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 52**  
**Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costitu-

zione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficienza, di efficacia e di economicità e hanno l'obbligo di pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art.53**  
**Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il collegio di revisione.

3. Il Presidente e i componenti il Consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco 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. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può revocare il Presidente e il Consiglio di amministrazione per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

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

5. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

6. Il Consiglio comunale approva lo statuto delle aziende speciali, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

7. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto con-

suntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

#### **Art.54** **Istituzioni**

1 Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Per la nomina degli organi dell'istituzione si applicano le disposizioni previste dall'art.53 per le aziende speciali.

3. Il Consiglio comunale approva il regolamento delle istituzioni, contestualmente alla costituzione, conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

4. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

5. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art.55** **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente

l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art.56** **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art.57** **Consorti**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, comma 2, del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art.58** **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.



## TITOLO V UFFICI E PERSONALE

### CAPO I UFFICI

#### Art.59

#### Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) una organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì 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 collegate all'ambito della autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione.

#### Art.60

#### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune, sulla base dei principi fissati dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

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 e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### Art.61

#### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organiz-

zazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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, ove nominato, 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 di 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 ed 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. 62

#### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse di 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, ove nominato, il responsabile dell'ufficio o del servizio 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.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 63 Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica 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 raggiungono i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

### **Art.64 Collaborazioni esterne**

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

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

## **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art.65 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, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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

5. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

## **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

### **Art.66 Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art.67 Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore generale, ove nominato, ed i dipendenti comunali che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal Direttore generale, ove nominato, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore generale, ove nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art.68** **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque s'ingerisca senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **CAPO V** **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art.69** **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.

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

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art.70** **Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art.71** **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo terzo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art.12, commi 2 e 3, della legge 15 maggio 1997 n°127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art.72** **Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato 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 i termini di legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio di previsione e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art.73****Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza, nonché la relazione del Revisore dei conti.

**Art.74****Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione del contratto deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art.75****Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 5 candidati, il Revisore dei conti.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conse-

guire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità, nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al Revisore dei conti 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.20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n°29.

**Art. 76****Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni.
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art.77****Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, 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 Revisore dei conti.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

### Art.78 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### Art. 79 Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune nel caso di delega si riserva i poteri di indirizzo e di controllo.

### Art. 80 Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme del precedente Statuto.

2. Entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

## COMUNE DI ISCHITELLA Provincia di Foggia

### IL PRESENTE STATUTO

- E' stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione in data 10 giugno 1998 n°32 modificata, in base ai chiarimenti richiesti dalla sezione provinciale del Coreco, con deliberazione del Consiglio comunale n° 43 del 30 giugno 1998. Su quest'ultima deliberazione il Coreco ha pronunciato dichiarazione di presa d'atto per mancanza di vizi nella seduta del 10 luglio 1998 (prot.2283).

- E' stato adeguato alla legge 265/1999 con delibera di C.C. n. 94 del 20 dicembre 1999 come chiarita con delibera di C.C. n. 2 del 11 febbraio 2000.
- la predetta deliberazione è rimasta pubblicata a questo Albo Pretorio per trenta giorni dal 29 febbraio 2000 al 29 marzo 2000 .  
Lo statuto entra in vigore in data odierna.

*Ischitella li 30 marzo 2000*

Il Segretario Comunale  
dr. Daniela Dattoli

## INDICE

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Definizione
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

### TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 Pareri obbligatori
- Art. 10 Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 11 Lo Statuto
- Art. 12 Adeguamento delle fonti normative comunali

#### CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 13 Funzioni e competenze
- Art. 14 Sessioni e convocazione
- Art. 15 Commissioni
- Art. 16 Consiglieri
- Art. 17 Gruppi consiliari

**CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 18 Funzioni
- Art. 19 Composizione
- Art. 20 Nomina
- Art. 21 Funzionamento della Giunta
- Art. 22 Competenze

**CAPO IV  
IL SINDACO**

- Art. 23 Funzioni
- Art. 24 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 Vice Sindaco
- Art. 28 Dimissioni o impedimento permanente del Sindaco

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

**CAPO I  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 29 Partecipazione popolare
- Art. 30 Riunioni ed assemblee

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 31 Associazionismo
- Art. 32 Diritti delle associazioni
- Art. 33 Contributi alle associazioni
- Art. 34 Volontariato

**CAPO III  
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 35 Consultazioni
- Art. 36 Petizioni
- Art. 37 Proposta
- Art. 38 Istanze
- Art. 39 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 40 Accesso agli atti
- Art. 41 Diritto di informazione
- Art. 42 Referendum consultivi

**CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 43 Nomina
- Art. 44 Decadenza
- Art. 45 Funzioni
- Art. 46 Facoltà e prerogative
- Art. 47 Relazione annuale
- Art. 48 Indennità di funzione

**TITOLO IV  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 49 Obiettivi dell'attività
- Art. 50 Servizi pubblici comunali
- Art. 51 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 52 Aziende speciali
- Art. 53 Struttura delle aziende speciali
- Art. 54 Istituzioni
- Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 56 Convenzioni
- Art. 57 Consorzi
- Art. 58 Accordi di programma

**TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I  
UFFICI**

- Art. 59 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 60 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 61 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 62 Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II  
PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 63 Direttore generale
- Art. 64 Collaborazione esterne

**CAPO III  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 65 Segretario comunale

**CAPO IV  
LA RESPONSABILITA'**

- Art. 66 Responsabilità verso il Comune
- Art. 67 Responsabilità verso terzi

Art. 68 Responsabilità dei contabili

**CAPO V  
FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 69 Ordinamento

Art. 70 Attività finanziaria del Comune

Art. 71 Amministrazione dei beni comunali

Art. 72 Bilancio comunale

Art. 73 Rendiconto della gestione

Art. 74 Attività contrattuale

Art. 75 Revisore dei conti

Art. 76 Tesoreria

Art. 77 Controllo economico della gestione

**TITOLO VI  
DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 78 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 79 Delega di funzioni alla Comunità Montana

Art. 80 Norme transitorie e finali

