



## **Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 9 del 16/01/2001**

### COMUNE DI RIGNANO GARGANICO STATUTO

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1

###### Principi fondamentali

1. Il Comune di Rignano Garganico é ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e con gli istituti di cui al presente Statuto.

##### Art. 2

###### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune é costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune opera per la tutela ed il miglioramento della vita della Comunità in ogni sua espressione, per la salvaguardia della natura che assicuri un uso sostenibile ed equo delle risorse per i bisogni delle popolazioni di oggi e delle future generazioni; promuove la tolleranza verso tutte le culture e le fedi religiose, tutelando i diritti dei cittadini, valorizzando i diritti dei soggetti più deboli, promuovendo la cooperazione e le forme di volontariato.
5. Il Comune, attraverso apposite commissioni di studio, favorisce iniziative tendenti alla promozione di politiche inerenti le problematiche giovanili e degli anziani.
6. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali educativi.  
Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
7. Le politiche pubbliche del Comune, delle quali consiste la sua azione, sono stabilite ed attuate con l'esercizio della democrazia, rappresentativa e diretta, con distinzione delle responsabilità, con l'imparzialità, l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa, con la collaborazione fra enti locali, nonché fra soggetti pubblici e soggetti privati.

8. Secondo i principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30/12/1989, e nella prospettiva dell'unità politica dell'Europa, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con le comunità locali degli altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

9. In base al principio della valorizzazione di tutte le differenze ed in particolare di quelle di genere, il Comune esercita le proprie funzioni tenendo conto che la comunità rignanese é composta di uomini e donne. In conformità alla legislazione nazionale e regionale, alle direttive e normative C.E.E. in materia, il Comune promuove politiche di pari opportunità fra i sessi.

10. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riserva alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. e) del D. L.gs 3/2/1993, n 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere motivata adeguatamente;

b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

c) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità di uomini e donne sul lavoro, nonché tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

d) può finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati pari opportunità nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

11. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei Ragazzi con il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

### Art. 3

#### Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

### Art. 4

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per ha 8893 confinante con i Comuni di Foggia, San Marco in Lamis, San Severo, ed Apricena.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato che è il capoluogo.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per

particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 5

##### Albo Pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un dipendente 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 di Rignano Garganico.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
4. L'uso e la riproduzione dei simboli del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati.

### PARTE I

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

### TITOLO I

#### ORGANI

#### Art. 7

##### Organi

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

#### Art. 8

##### Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 9

##### Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il consiglio esamina il programma di cui al successivo art. 20, comma 7, nei trenta giorni successivi alla sua presentazione e su di esso si esprime con una votazione.
7. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
8. Il consiglio verifica l'attuazione di detto programma nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del bilancio previsto dall'art. 36 del decreto legislativo 25.2.1995 n. 77.

#### Art. 10

##### Funzionamento del consiglio

1. Il regolamento per il funzionamento del consiglio disciplinerà le modalità per la convocazione, i criteri per la presentazione delle proposte e per la loro discussione ed il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.
2. La prima seduta del consiglio è convocata e presieduta dal sindaco.
3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza, con voto limitato ad uno.

#### Art. 11

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Il regolamento dovrà altresì prevedere la pubblicità, di norma, delle sedute.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, consiglieri, cittadini, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ed esperti per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita all'opposizione.

#### Art.12

##### Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### Art. 13

##### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato la cifra individuale elettorale maggiore con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 della legge 25.3.1993 n. 81.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. I consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione a tre sedute consecutive del consiglio senza giustificato motivo. Prima della dichiarazione di decadenza, il consigliere è invitato a far valere le cause giustificative nel termine perentorio di dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Trascorso inutilmente il suddetto termine, si procede alla dichiarazione di decadenza ed alla relativa surroga del consigliere nella prima seduta successiva del consiglio.

#### Art. 14

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Ciascun consigliere, può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, purché l'onere finanziario sia pari o inferiore e con l'applicazione di detrazioni in caso di assenza ingiustificata dalle sedute.

#### Art. 15

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi. Il capogruppo è l'espressione della maggioranza della forza politica di appartenenza. Per ogni lista può essere costituito un solo gruppo ad eccezione delle liste che, in sede di presentazione, abbiano dichiarato l'appartenenza a più di una forza politica, nel qual caso si avrà diritto alla costituzione di distinti gruppi per ciascuna forza politica di appartenenza. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti,

purché tali gruppi risultino costituiti da almeno due consiglieri. La designazione avviene mediante comunicazione scritta al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## Art. 16

### Giunta comunale

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del sindaco, del segretario, dei funzionari dirigenti o dei responsabili degli uffici o dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso, esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio e collabora con il sindaco alla stesura dell'ordine del giorno del consiglio. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

## Art. 17

### Composizione, nomina e requisiti

1. La giunta comunale si compone del sindaco che la presiede e di due assessori.

2. Gli assessori, tra cui un vicesindaco, sono nominati, promuovendo la presenza di ambo i sessi, dal sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.

6. Gli assessori possono essere nominati tra i consiglieri comunali e tra i cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

## Art. 18

### Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata, anche verbalmente, dal sindaco che la presiede.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite informalmente dalla giunta stessa.

## Art. 19

### Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi e disegni attuativi dei programmi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni
- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) 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;
- n) 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;
- o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- p) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente.

## Art. 20

### Sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Il sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
5. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
6. Il sindaco e la rispettiva 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. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
7. Il sindaco, sentita la giunta, entro il termine di sessanta giorni dalla prima seduta del consiglio presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
8. Il sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri con le modalità che saranno previste nell'apposito regolamento consiliare.
9. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

## Art. 21

### Attribuzioni di amministrazione

#### 1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la giunta o il consiglio comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
- l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento comunale;
- m) 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.

#### Art. 22

##### Attribuzioni di vigilanza

#### 1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) 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 e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni
- f) 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. 23

##### Attribuzioni di organizzazione

#### 1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione del consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede.

#### Art. 24

##### Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I

##### ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

#### Art.25

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in conformità dei principi di cui al comma precedente, è disciplinato da apposito regolamento nel quale si dovrà tenere conto della contrattazione collettiva nazionale.
3. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai dirigenti ai quali spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge ed il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo del comune. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. In mancanza di personale di qualifica dirigenziale le relative funzioni, fatta salva l'applicazione del comma 68, lett. c) dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997 n.127, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.
4. La copertura dei posti di responsabili di servizio 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, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### Art. 26

##### Il direttore generale

1. Il comune di Rignano Garganico può stipulare convenzioni con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti per la nomina di un direttore generale.
2. Il direttore generale provvede alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Il direttore generale è nominato al di fuori delle dotazioni organiche e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri fissati dai regolamenti di organizzazione degli uffici e servizi; egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo degli enti secondo le direttive impartite dai rispettivi sindaci, sovrintende alla gestione degli enti perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
4. Al direttore generale rispondono, nell'esercizio di funzioni loro assegnate, i dirigenti degli enti ovvero, in mancanza degli stessi, i responsabili degli uffici o dei servizi, ad eccezione dei segretari comunali.
5. Il direttore generale può essere revocato in qualsiasi momento e la durata dell'incarico non può eccedere quella dei mandati dei sindaci.
6. Quando non risultano stipulate le convenzioni di cui al comma 1 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

## Art. 27

### Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo; la sua nomina dura quanto il mandato del sindaco che lo ha nominato. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre i centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco neoeletto, decorsi i quali il segretario è confermato.
2. Il segretario può essere revocato con motivato provvedimento del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Il suo stato giuridico ed il suo rapporto di lavoro sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco:
  - a) svolge compiti di collaborazione nei confronti del sindaco, della giunta, del consiglio e dei responsabili apicali nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo,
  - b) svolge funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli stessi organi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
  - c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato un direttore generale;
  - d) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione,
  - e) roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non risulti necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - f) svolge funzioni di direttore generale se conferitegli dal sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri comuni convenzione per la nomina di uno stesso direttore generale in una persona esterna agli enti interessati,
  - g) partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
  - h) coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
  - i) ha facoltà di proporre provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
  - l) acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al sindaco e/o alla giunta e delle dimissioni del sindaco e degli assessori;
  - m) se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta ed ai singoli consiglieri;

- n) riceve dai consiglieri la richiesta di invio al controllo degli atti soggetti al controllo eventuale.
- o) presiede l'ufficio elettorale comunale in occasione di consultazioni popolari e referendarie;
- p) attesta, su dichiarazione del dipendente addetto, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio degli atti e dei provvedimenti dell'ente nonché la loro esecutività;
- q) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.
- r) nel caso in cui non sia stato nominato il direttore generale, promuove, su segnalazione del sindaco, i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle unità funzionali organizzative di vertice e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.
- s) ha competenza per l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, ivi comprese le certificazioni che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservate espressamente agli organi di governo del Comune, al direttore generale o ai responsabili delle unità funzionali organizzative di vertice e che costituiscono atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità.

#### Art. 28

##### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta e del consiglio soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca di assessori e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## CAPO II

### UFFICI

#### Art. 29

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi.
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 30

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono, quali obiettivi, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per

conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili delle unità funzionali organizzative di vertice, coordinati dal segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la giunta comunale, sentita la conferenza dei responsabili delle unità funzionali organizzative di vertice, dispone ed aggiorna annualmente il piano occupazionale triennale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresso dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla conferenza dei responsabili delle unità funzionali organizzative di vertice. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

6. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

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

## Art. 31

### Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali nel rispetto dei principi fissati dall'articolo 36 del D.l.vo 3121/1993 n.29 e successive modificazioni.

## TITOLO III

## SERVIZI

### Art. 32

#### Forme di gestione

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo 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.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Il consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

### Art. 33

#### Gestione in economia

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

### Art. 34 (annullato)

#### Azienda speciale

### Art. 35 (annullato)

#### Istituzione

### Art.36 (annullato)

#### Il consiglio di amministrazione

### Art. 37 (annullato)

#### Il presidente

### Art. 38 (annullato)

Il direttore

Art. 39 (annullato)

Nomina e revoca

Art. 40

Società a prevalente capitale locale.

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 41

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 42

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali da porre all'ordine del giorno del consiglio con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativa e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 43

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le

norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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

Art. 44

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 45

Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto duramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 46

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

## Art. 47

### Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## Art. 48

### ConSORZI

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 47 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## Art. 49

### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 46 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

## Art. 50

### Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 51

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

3. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

4. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

5. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

6. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### Art. 52

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione,

provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## Art. 53

### Istanze

1. I cittadini, anche in forma singola, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## Art. 54

### Petizioni

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

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## Art. 55

### Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro i 15 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, allo stesso.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

## Art. 56

### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

## Art. 57

### Associazioni

1. La giunta comunale istituisce un albo delle associazioni che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo. Le associazioni devono avere finalità di interesse strettamente locale e devono avere una propria sede in Rignano Garganico.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri consultivi espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 15 giorni dalla richiesta da parte dell'ente.

## Art. 58

### Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, nonché degli ordini professionali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.
4. Il regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, ordini

professionali, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali individuate dal regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo eventualmente appositi comitati consultivi.

5. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere consultivo deve essere fornito entro 15 giorni dalla richiesta.

#### Art. 59

##### Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### Art. 60

##### Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### CAPO III

#### REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 61

##### Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 62

##### Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai quattro quinti dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 63

##### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 64

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### TITOLO III

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 65

##### Statuto

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un prologo redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 66

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una

concorrente competenza nelle stesse materie.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. 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. 67

Adeguamento delle fonti normative comunali  
a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le disposizioni prevedano termini più brevi.

#### Art. 68

Ordinanze

1. I responsabili dei servizi adottano ordinanze ordinarie in attuazione di regolamenti comunali .

2. Il segretario comunale emana, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

#### Art. 69

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 transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno dall'entrata in vigore, i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Lo statuto entra in vigore nei modi e termini previsti dall'art. 4 della legge 8/6/1990 n. 142, così come modificato dall'art. 1 della legge 3.8.1999 n. 265.

#### IL PRESENTE STATUTO

- E' stato approvato dal Consiglio Comunale di Rignano Garganico con deliberazioni n. 71 /1991 e n.

88/1991 e successive modificazioni apportate con delibere consiliari n. 38 del 20/06/2000 e n. 44 del 28/07/2000, entrambe esecutive per pronunzia di presa d'atto senza rilievi con esclusione degli articoli da 34 a 39 della Sezione Provinciale Decentrata di Controllo sugli atti degli Enti Locali della provincia di Foggia con decisione n. 1732 in data 10/08/2000

- Lo Statuto è stato affisso all'Albo Pretorio comunale dal 22/08/2000 al 21/09/2000, per trenta giorni consecutivi ed è entrato in vigore decorsi i trenta giorni della predetta affissione.

- Lo statuto è pubblicato sul bollettino ufficiale della regione Puglia ed è trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Rignano Garganico lì , 3 novembre 2000

Il Segretario Comunale

M.M. Soccio