

**Comune**

**di**

**Rocchetta Sant'Antonio**

**(Provincia di Foggia)**

**STATUTO**

**COMUNALE**

## INDICE

### **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art.1-Definizione .....	pag.4
Art.2-Autonomia .....	pag.4
Art.3-Sede.....	pag.4
Art.4-Territorio.....	pag.4
Art.5-Stemma-Gonfalone-Fascia Tricolore – Distintivo del Sindaco .....	pag.4
Art.6-Pari opportunità .....	pag.5
Art.7-Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi .....	pag.5
Art.8-Conferenza Stato - Città – Autonomie locali .....	pag.5
Art.9-Tutela dei dati personali .....	pag.5

### **TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

Art.10-Organismi.....	pag.5
-----------------------	-------

#### **CAPI I CONSIGLIO COMUNALE**

Art.11-Elezioni-Composizione-Presidenza – Consigliere anziano - .....	pag.6
Art.12-Competenze dl Consiglio .....	pag.6
Art.13-I diritti dei Consiglieri comunali .....	pag.7
Art.14-Convalida – Programma di governo ...	pag.7
Art.15-Gruppi Consiliari .....	pag.8
Art.16-Funzionamento e sedute del Consiglio Decadenza dei Consiglieri .....	pag.8
Art.17-Esercizio della potestà regolamentare .	pag.8
Art.18-Commissioni consiliari .....	pag.9
Art.19-Indirizzi per le nomine e le Designazione.....	pag.9

#### **CAPO II GIUNTA E SINDACO**

Art.20-Elezione del Sindaco .....	pag.9
Art.21-Competenza del Sindaco .....	pag.9
Art.22-Linee programmatiche .....	pag.10
Art.23-Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	pag.10
Art.24-Vicesindaco .....	pag.10
Art.25-Delegati del Sindaco .....	pag.10
Art.26-Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione .....	pag.10
Art.27-Nomina della Giunta .....	pag.10
Art.28-La Giunta – Composizione e presidenza	pag.11
Art.29-Competenze della Giunta .....	pag.11
Art.30-Funzionamento della Giunta .....	pag.11
Art.31-Cessazione dalla carica di assessore – Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia..	pag.11

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

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

Art.32-Partecipazione dei cittadini .....	pag.12
Art.33-Riunioni e assemblee.....	pag.12
Art.34-Consultazioni.....	pag.12
Art.35-Istanze e proposte .....	pag.12
Art.36-Consulta dei Cittadini .....	pag.13

#### **CAPO II REFERENDUM**

Art.37-Azione referendaria .....	pag.13
Art.38-Disciplina del referendum .....	pag.13
Art.39-Effetti del referendum .....	pag.13

#### **CAPO III DIFENSORE CIVICO**

Art.40-Istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico .....	pag.13
Art.41-Elezione e durata in carica.....	pag.14
Art.42-Incompatibilità, decadenza e revoca .....	pag.14
Art.43-Indennità di presenza .....	pag.15
Art.44-Organizzazione, attivazione e funziona- mento dell'Ufficio del Difensore Civico...pag.	15
Art.45-Rapporto con il Consiglio Comunale .....	pag.15

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

Art.46-Albo Pretorio – Pubblicazione ed esecutività.....	pag.15
Art.47-Svolgimento dell'attività amministrativa.....	pag.16

#### **TITOLO V PATRIMONIO-FINANZA-CONTABILITA'**

Art.48-Demanio e patrimonio .....	pag.16
Art.49-Ordinamento finanziario e contabile.....	pag.16
Art.50-Revisione economico-finanziaria..	pag.16

TITOLO VI  
I SERVIZI

Art.51-Servizi pubblici locali e forma di gestione.....	pag.16
Art.52-Gestione in economia.....	pag.17
Art.53-Aziende Speciali.....	pag.17
Art.54-Istituzioni.....	pag.17
Art.55-Società.....	pag.18
Art.56-Concessioni a terzi.....	pag.18

TITOLO VII  
FORME DI ASSOCIAZIONI E DI  
COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

Art.57-Convenzioni.....	pag.18
Art.58-Accordi di programma.....	pag.18

TITOLO VIII  
UFFICI E PERSONALE –  
SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI  
E PERSONALE

Art.59-Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.....	pag.19
Art.60-Ordinamento degli Uffici e dei servizi	pag.19
Art.61-Organizzazione del personale .....	pag.61
Art.62-Stato giuridico e trattamento Economico del personale .....	pag.19
Art.63-Incarichi esterni .....	pag.19

CAPO II  
SEGRETARIO COMUNALE

Art.64-Segretario comunale – Direttore Generale .....	pag.20
Art.65-Vicesegretario comunale .....	pag.20
Art.66- Responsabili degli Uffici o dei Servizi .....	pag.20
Art.67-Potere sostitutivo.....	pag.21
Art.68-Ufficio di supporto agli organi di direzione politica .....	pag.21
Art.69-Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro .....	pag.21

TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI

Art.70-Entrata in vigore .....	pag.22
Art.71-Modifiche dello Statuto .....	pag.22
ALLEGATO A)-Stemma e Gonfalone.....	pag.23

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### ***Articolo 1 Definizione***

1. Il Comune di Rocchetta Sant'Antonio è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

### ***Articolo 2 Autonomia***

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato, della Comunità Montana e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### ***Articolo 3 Sede***

1. La sede del Comune è sita in Piazza Aldo Moro, n. 12. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

### ***Articolo 4 Territorio***

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. Il Territorio comunale si estende per Kmq.70,2 confinante con i Comuni di Candela, Sant'Agata di Puglia, Lacedonia (Av) e Melfi (Pz).

### ***Articolo 5 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco***

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi al bozzetto allegato sotto la lettera A) che ne forma parte integrante del presente statuto.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Rocchetta Sant'Antonio" con lo stemma raffigurante la "Torre con due leoni rampanti con al centro la effigie di Sant'Antonio Abate".
3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
4. L'uso del gonfalone avviene nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

5. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale.

### **Articolo 6**

#### ***Pari opportunità***

1. 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 consultive di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 36, comma 3, lett. e), del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29. e successive modificazioni;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) può finanziare programmi di azione positive e l'attività dei Comitati pari opportunità nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;
- e) promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

### **Articolo 7**

#### ***Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.***

##### ***Coordinamento degli interventi***

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del T.U. Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

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

### **Articolo 8**

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

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

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n.498;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

### **Articolo 9**

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

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

## **TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

### **Articolo 10**

#### ***Organi***

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

## **Capo I** **CONSIGLIO COMUNALE**

### *Articolo 11*

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

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

**2.** Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento.

**3.** Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.

**4.** Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

**5.** In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

**6.** Il Presidente del consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

**7.** Le modalità di elezione del Presidente del Consiglio, i suoi poteri e le sue funzioni sono definiti attraverso il Regolamento del Consiglio Comunale. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano .

**8.** Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.73 del T. U. decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art.73.

### *Articolo 12*

#### ***Competenze del Consiglio***

**1.** Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha competenze limitatamente sui seguenti atti fondamentali:

**a)** gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, tranne i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi;

**b)** i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;

**c)** le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

**d)** l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di partecipazione;

**e)** l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

**f)** l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

**g)** gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

**h)** la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

**i)** le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

**l)** gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

**m)** la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

**2.** Il consiglio, nei modi disciplinato dal presente statuto e dall'apposito regolamento, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Articolo 13**

#### ***I diritti dei Consiglieri comunali***

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio e di presentare interrogazioni e mozioni secondo le modalità disciplinate nell'apposito regolamento del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni in loro possesso e copia degli atti utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. La richiesta per il rilascio delle copie degli atti è ricevuta dal Responsabile del Servizio e/o ufficio su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto richiesto ed apporre la firma. Il modulo deve contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

4. Il rilascio delle copie avviene immediatamente quando riguardano un esiguo numero di atti semplici, in caso di atti complessi e di un certo numero il Responsabile del Servizio e/o Ufficio indica il termine per il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'Allegato B), n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della Tabella D) allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

6. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli Uffici e servizi comunali e degli altri eventuali enti o aziende dipendenti, precisando nello stesso, le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni, notizie, la consultazione e il rilascio di atti utili all'espletamento del loro mandato, salvo che per gli atti interni, intendendosi per tali quelli relativi a procedimenti non ancora conclusi, per il quale l'accesso dovrà essere autorizzato dal Responsabile del Settore o dal Segretario Comunale.

7. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

8. 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.

### **Articolo 14**

#### ***Convalida - Programma di governo***

1. Il Consiglio provvede nella prima seduta:

a)- alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.60 e 63 del T. U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267.

b)- alla elezione tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n.223.

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

3. Entro un mese dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193 del T. U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

## **Articolo 15** **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo. 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 2 membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Rocchetta Sant'Antonio, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio comunale.

## **Articolo 16** **Funzionamento e sedute del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

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

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

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- ventiquattro ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

b) prevedere, per la validità della seduta, la presenza di:

- sei componenti per le sedute di prima convocazione;
- quattro componenti per le sedute di seconda convocazione;

c) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

d) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

e) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

f) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

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

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

6. In caso di mancata partecipazione a quattro sedute consecutive ovvero a sei sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, il Consiglio dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

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

## **Articolo 17** **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, il Comune adotta i regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva 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 decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

## **Articolo 18**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di un rappresentante della minoranza, garantendo ad ogni Consigliere la partecipazione ad almeno una Commissione.
2. Il regolamento sulle commissioni determina il numero, il tipo ed il funzionamento, i poteri delle Commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.
4. Qualora vengano costituite commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza verrà attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione
5. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può costituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
6. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
7. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

## **Articolo 19**

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

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.136 del T. U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

## **Capo II**

### **GIUNTA E SINDACO**

#### **Articolo 20**

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

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### **Articolo 21**

##### **Competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione e può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti, nonché all'espletamento delle funzioni statali e Regionali attribuite e delegate all'Ente.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune e le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di 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. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del T. U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi..

8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e dello stemma del Comune, da portarsi a tracollo.

## **Articolo 22**

### **Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 14, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

## **Articolo 23**

### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

## **Articolo 24**

### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.59, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

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

## **Articolo 25**

### **Delegati del Sindaco**

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

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

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

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

## **Articolo 26**

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

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

## **Articolo 27**

### **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

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

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Articolo 28**

#### ***La Giunta - Composizione e presidenza***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro assessori, compreso il Vicesindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di due.

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

### **Articolo 29**

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

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

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

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

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

5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art.42 del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

### **Articolo 30**

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

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

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

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

### **Articolo 31**

#### ***Cessazione dalla carica di assessore - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia***

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

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

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

4. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.

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

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

**Articolo 32**

***Partecipazione dei cittadini***

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

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

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

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

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale sulla disciplina del procedimento amministrativo, adottato ai sensi e nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241.

**Articolo 33**

***Riunioni e assemblee***

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

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

**Articolo 34**

***Consultazioni***

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

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

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

**Articolo 35**

***Istanze e proposte***

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare i provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o

petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 10% degli elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

### **Articolo 36**

#### **Consulta dei Cittadini**

1. Ai fini della promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale, è istituita la Consulta dei Cittadini. Apposito Regolamento ne disciplina il funzionamento, i poteri e le modalità di elezione.

### **Capo II**

#### **REFERENDUM**

### **Articolo 37**

#### **Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum :

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

3. I soggetti promotori del referendum possono essere :

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

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

### **Articolo 38**

#### **Disciplina del referendum**

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

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

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

### **Articolo 39**

#### **Effetti del referendum**

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

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

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

### **Capo III**

#### **DIFENSORE CIVICO**

### **Articolo 40**

#### **Istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico**

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. A tal fine, il Difensore Civico vigila affinché siano sempre rispettati i principi di trasparenza, partecipazione ed efficienza che devono uniformare l'attività amministrativa del Comune intervenendo a tutela del cittadino, singolo e nelle formazioni sociali cui aderisce, e della collettività, contro ritardi ed abusi che possono ravvisarsi nell'attività di amministrazione del Comune nonché degli enti, istituzioni o aziende che dalla stessa dipendono per le

materie di competenza di essi.

2. Il Difensore civico comunale svolge altresì, ai sensi dall'art.127, comma 2, del Testo Unico D. Lgs.N.267/2000, la funzione di controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio come previsto dal comma 1 del predetto articolo e riguardano:

- a)- affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b)- dotazione organiche e relative variazioni;
- c)- assunzioni del personale.

3. Il Difensore Civico che procede al controllo, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

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

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

#### **Articolo 41**

##### ***Elezione e durata in carica***

1. Il Consiglio Comunale, dopo la sua elezione ed entro 60 giorni da quella del Sindaco, provvede all'elezione del Difensore Civico, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio e dura in carica, quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Il suo mandato è comunque prorogato fino all'esecutività della delibera del Consiglio comunale che elegge il nuovo Difensore Civico.

2. La carica del Difensore Civico è rinnovabile una sola volta.

3. In caso di vacanza dell'Ufficio, il Sindaco provvede, nei sessanta giorni successivi, alla convocazione del Consiglio Comunale per la elezione del nuovo Difensore Civico.

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

#### **Articolo 42**

##### ***Incompatibilità, decadenza e revoca***

1. 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 che abbiano il diploma di Laurea in giurisprudenza o equipollente.

2. 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 della comunità Montana e delle Unità sanitarie locali;

c)-i Ministri di culto;

d)-gli amministratori e i dipendenti di enti, istituzioni e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricavano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e)-chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f)-chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario del Comune o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienze di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata su proposta di uno dei consiglieri comunali. Il Difensore Civico può essere revocato dall'Ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio, qualora si accertino gravi inadempienze ai doveri d'Ufficio.

### **Articolo 43**

#### **Indennità di presenza**

1. Al Difensore Civico è assegnata un'indennità di presenza pari a quella prevista per gli assessori comunali oltre al rimborso spese viaggio.
2. Il Difensore Civico deve garantire una presenza di almeno una volta alla settimana per un minimo di due ore e per un massimo di sei volte al mese.

### **Articolo 44**

#### **Organizzazione, attivazione e funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, dotati di ogni mezzo necessario per il buon funzionamento.
2. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dall'ordinamento vigente.
3. Al Difensore Civico possono rivolgersi, anche senza formalità, tutti i cittadini, singoli ovvero associati in enti, gruppi, organizzazioni, associazioni, comitati i quali abbiano pratiche in corso presso il Comune, le istituzioni e le aziende speciali da essa dipendenti allo scopo di segnalare ritardi, disfunzioni, carenze o violazioni dei principi di imparzialità, trasparenza, inefficienza e abusi riscontrati nell'espletamento dell'attività del Comune, dell'attività dei pubblici uffici ovvero comportamenti scorretti e/o in contrasto o in violazione delle norme previste da leggi e regolamenti. In particolare chiunque abbia una pratica in corso presso i pubblici uffici, può sollecitare l'intervento del Difensore Civico quando questa non venga risolta con le modalità e nei termini previsti dalla legge e dai regolamenti
4. Il Difensore Civico interviene, per lo svolgimento dei suoi compiti, su richiesta dei soggetti interessati ovvero di propria iniziativa per vigilare sul regolare andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, di istituzioni ed enti dalla stessa dipendenti nonché delle aziende speciali, nell'interesse della comunità comunale.
5. Ricevuta l'istanza, il Difensore Civico, entro cinque giorni dalla segnalazione, chiede all'ufficio competente l'esame della pratica che deve essergli consentito entro l'ulteriore termine di cinque giorni. Vagliata la pratica, il Difensore Civico assegna all'ufficio competente il termine massimo entro il quale la pratica stessa deve essere definita dandone comunicazione all'interessato. Trascorso inutilmente il termine stabilito senza che sia compiuta l'attività prescritta, il Difensore Civico comunica al Sindaco e al Segretario Comunale l'inadempimento riscontrato, passibile di provvedimenti disciplinari.
6. Il Difensore Civico non può intervenire:
  - su atti dell'Amministrazione di contenuto meramente politico,
  - su atti o procedimenti verso i quali siano già stati prodotti ricorsi davanti a organi di giustizia amministrativa civile e tributaria,
7. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

### **Articolo 45**

#### **Rapporto con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico invia ogni sei mesi, una relazione dettagliata dell'attività svolta, corredata da suggerimenti e osservazioni tesi a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica
3. In caso di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **Articolo 46**

#### **Albo Pretorio – Pubblicazione ed esecutività**

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Il Responsabile del Servizio, avvalendosi del messo comunale cura l'affissione degli atti e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente e, dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

4. Le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affisse all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
5. Tutte le deliberazioni sono pubblicate entro 30 giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza, mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
6. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.
7. In casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
8. Le Determinazioni che non comportano impegni di spesa, diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'Albo.
9. Le Determinazioni che comportano impegni di spesa diventano esecutive con l'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Articolo 47**

##### ***Svolgimento dell'attività amministrativa***

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

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

#### **Articolo 48**

##### ***Demanio e patrimonio***

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n.127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, revisione periodica degli inventari.

#### **Articolo 49**

##### ***Ordinamento finanziario e contabile***

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e stabilito dalle disposizioni di principio del Testo Unico D. Lgs. N.267/2000.
2. L'apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art.152 del T.U. D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

#### **Articolo 50**

##### ***Revisione economico-finanziaria***

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente Art.49, disciplina, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

### **TITOLO VI I SERVIZI**

#### **Articolo 51**

##### ***Servizi pubblici locali e forma di gestione***

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
4. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo Art.52.

### **Articolo 52**

#### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

### **Articolo 53**

#### **Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
  - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
  - c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Sindaco può revocare il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale assegnati.
6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
7. L'azienda conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio tra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme e autonome di verifica della gestione.

### **Articolo 54**

#### **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.
3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

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

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

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

#### **Articolo 55**

##### **Società**

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

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 1, dell'art. 116 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e anche in deroga a quanto previsto dall'art. 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

#### **Articolo 56**

##### **Concessioni a terzi**

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

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

### **TITOLO VII**

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

#### **Articolo 57**

##### **Convenzioni**

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

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

#### **Articolo 58**

##### **Accordi di programma**

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

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

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

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

**Articolo 59**

***Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro***

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

**Articolo 60**

***Ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. All'ordinamento degli uffici e del personale, ivi compresi i dirigenti, ove presenti, ed il segretario comunale, si applicano le disposizioni del Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni ed integrazioni, e le altre disposizioni in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel Testo Unico D. Lgs. n.267/2000. Il Comune disciplina, con l'apposito regolamento, in conformità al presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. La potestà, del Comune si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale ai sensi del Testo Unico approvato con D. Lgs. n.267/2000.

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

**Articolo 61**

***Organizzazione del personale***

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

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

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

**Articolo 62**

***Stato giuridico e trattamento economico del personale***

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

**Articolo 63**

***Incarichi esterni***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato per i dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti di cui al presente comma, sono stipulati nella misura del 5% della dotazione organica o a una unità nel caso di dotazione organica inferiore a 20 unità e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del T.U. Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del T.U. Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## **Capo II SEGRETARIO COMUNALE**

### **Articolo 64**

#### ***Segretario comunale - Direttore generale***

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

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

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108 del Testo Unico, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

5. E' data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 107 del Testo Unico, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

### **Articolo 65**

#### ***Vicesegretario comunale***

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **Articolo 66**

#### ***Responsabili degli Uffici o dei servizi***

1. Possono essere attribuite ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Possono essere ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

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

3. Le funzioni di cui al presente articolo, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett. d), del Testo Unico approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

4. In mancanza di figure professionali idonee, nell'ambito dei dipendenti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, da documentarsi ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio, possono essere adottate ai sensi dell'art.53 comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n.388, disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto dall'art.3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni, e all'art.107 del predetto Testo Unico n.267/2000, attribuendo ai componenti della Giunta Comunale la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

### ***Articolo 67***

#### ***Potere sostitutivo***

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici o dei servizi.

2. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti.

3. Qualora l'inerzia permanga o in caso di gravi inosservanze delle direttive generali, da parte del responsabile dell'ufficio o del servizio competente, che determinano pregiudizio per l'interesse pubblico, il Sindaco può nominare, salvo i casi di urgenza, previa contestazione, un Commissario ad acta, individuandolo tra il Direttore Generale, ove nominato, il Segretario comunale o gli altri responsabili degli uffici o dei servizi con specifiche professionalità.

4. In mancanza di specifica professionalità tra i soggetti di cui sopra, lo stesso commissario ad acta viene individuato tra il personale di pari categoria professionale alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29.

### ***Articolo 68***

#### ***Ufficio di supporto agli organi di direzione politica***

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del T.U. D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

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

3. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 2, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

### ***Articolo 69***

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

1. Ai sensi dell'art.12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29, introdotto dall'art.7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

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

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### ***Articolo 70***

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

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

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

### ***Articolo 71***

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

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

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

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

# **Comune di Rocchetta Sant'Antonio**

(Provincia di Foggia)

## **Statuto Comunale**

Approvato dal **Consiglio Comunale** in data **23 marzo 2001**, con **atto Deliberativo n.1** e reso esecutivo dall'Organo di Controllo, Co.Re.Co. di Foggia in data **11 aprile 2001** con provvedimento **Prot. N.690**.

Pubblicato ai sensi dell'art.6, comma 5 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal **20 aprile 2001** al **19 maggio 2001** é entrato in vigore il giorno **20 maggio 2001**.

Rocchetta Sant'Antonio, lì 20 maggio 2001

F.to Il Segretario Comunale  
*Dott.Pietro Greco*

ALLEGATO A)

Stemma e Gonfalone