

COMUNE  
DI  
CASTELLACCIO DEI SARCI



# STATUTO

APPROVATO CON D. C.C. 47 DEL 16/10/1991

MODIFICATO CON D.C.C. N. 45 DEL 30/06/1997 – N. 3 DEL 20/01/2000 – N. 5 DEL 24/03/2016

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART. 1**

#### **Principi fondamentali**

- Il Comune di Castelluccio dei Sauri è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **ART. 2**

#### **Finalità**

- Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 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, politiche e sindacali all'Amministrazione.
- La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale ed al raggiungimento della parità uomo-donna;
  - alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - al sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **ART. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

- Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, politiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 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.
- Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Art. 4**

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

- Il territorio del comune si estende per Km<sup>2</sup> 51 e confina con i comuni di Ascoli Satriano, Bovino, Deliceto, Foggia, Orsara di Puglia
- Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.
- Le adunanze degli organi elettivi 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.

#### **Art. 5**

##### **Albo pretorio ed informazione**

- Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
- Nel Palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di 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. Il responsabile del Settore competente, avvalendosi del Messo comunale, cura l'affissione degli atti e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
- Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.
- Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità previste dal Regolamento medesimo.
- Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

#### **ART. 6**

##### **Stemma e Gonfalone**

- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelluccio dei Sauri e con lo stemma riportato nel gonfalone.
- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. del 3 dicembre 1980, secondo quanto previsto nel regolamento.
- L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **Art. 7**

### **Riparto delle competenze e deleghe**

- L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate, nel rispetto della legge 9 Giugno 1990, nr. 142 e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.
- Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla legge nr. 142 e dallo Statuto, con regolamento del Consiglio Comunale, da emanarsi entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi di governo e quelli di gestione riservati agli organi burocratici.
- La distribuzione dei compiti tra Sindaco ed Assessori, fermo restando le competenze di legge attribuite al Sindaco, viene proposta dalla Giunta Comunale con propria deliberazione dopo la sua elezione ed approvata dal Consiglio Comunale nel rispetto di quanto eventualmente previsto nel documento programmatico. Nella deliberazione di cui al presente comma possono essere poste limitazioni alle potestà di delega del Sindaco agli Assessori.
- Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge 8 Giugno 1990 nr. 142 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.
- Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.
- Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
- Non è consentita la delega fra organi di governo e organi burocratici salvo nei casi espressamente previsti dallo Statuto.
- Tra organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori o Consiglieri comunali, con le limitazioni di cui al presente articolo.

## **TITOLO I - ORGANI ELETTIVI**

### **ART. 8**

#### **Organi**

- Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### **ART. 9**

#### **Consiglio Comunale**

- Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico amministrativo in tutte le attività del Comune.
- Esplica le propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
- Entro la seduta successiva a quella d'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri possono presentare propri emendamenti e proposte d'integrazione delle linee programmatiche.

- Con cadenza semestrale il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare in ordine alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e sull'eventuale adeguamento del programma.
- Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.
- Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.
- Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
- Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e del Revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.
- Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del Revisore dei conti, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche sulla regolarità delle procedure contabili e finanziarie seguite dalle unità organizzative. Il Presidente dispone l'audizione in Consiglio del revisore dei conti, quando sia stata avanzata richiesta motivata da un terzo dei Consiglieri assegnati.
- Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi per i quali la legge preveda la nomina di un Consigliere.
- Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.
- Spetta altresì al Consiglio Comunale la approvazione del piano programma, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo economico, nonché della relativa relazione previsionale e del conto

#### **Art. 10** **Gruppi consiliari**

1. La composizione ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono regolamentati da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 11** **Funzionamento del Consiglio Comunale**

- Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, quelle per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute. Nel medesimo regolamento sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento, per quello dei Gruppi Consiliari, nonché la gestione delle risorse attribuite.
- Il Regolamento di funzionamento del Consiglio prevede forme e modi idonei di coinvolgimento dei gruppi politici di minoranza rappresentati in Consiglio.

- La Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione della Statuto comunale e del regolamento consiliare.
- I componenti della Giunta hanno il diritto e, se richiesti, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.
- Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.
- Il Consigliere Comunale decade per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive.
- Il Sindaco gli contesta la causa della decadenza assegnandogli dieci giorni per le eventuali contro deduzioni.
- Entro i 10 giorni successivi alla scadenza di tale termine il Consiglio delibera definitivamente e, in caso di pronuncia di decadenza, provvede contestualmente alla surroga del consigliere decaduto.

#### **Art. 12** **Commissioni consiliari**

- L'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari e di commissioni consiliari d'indagine sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.
- Nelle commissioni consiliari è garantita la presenza di almeno un componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.
- La Presidenza delle Commissioni d'indagine deve essere attribuita ad un componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.

#### **Art. 13** **Giunta Comunale**

- La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori di cui due eventualmente nominati dal Sindaco tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere Comunale; dette nomine sono comunicate in Consiglio nella sua prima seduta utile.
- Gli Assessori possono essere sostituiti dal Sindaco in ogni momento. La sostituzione va comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva ad essa.
- Tra gli assessori nominati il Sindaco sceglie il Vice sindaco

#### **Art. 14** **Esercizio delle funzioni**

- La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento comunale.
- La Giunta delibera a maggioranza dei suoi componenti un regolamento per il proprio funzionamento.
- Il regolamento stabilisce il modo di esercizio da parte della Giunta di funzioni di indirizzo, e da parte dei singoli Assessori, delle funzioni di proposta, controllo e verifica in ordine a singole attività o settori di attività, materie e/o programmi.

- Le sedute della Giunta non sono pubbliche. In casi particolari e per l'esame di specifiche questioni, è ammessa la presenza dei soli consiglieri comunali. Rimane comunque escluso il ricorso con carattere di continuità a tale pubblicità delle sedute della Giunta.
- Ove il Sindaco ne ravvisi l'opportunità, può invitare alle riunioni di Giunta, per consultarli su particolari argomenti, il revisore del Conto ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché i Consiglieri Comunali e all'occorrenza i responsabili degli uffici o dei servizi.
- Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario Comunale o il suo vicario in caso di impedimento, che ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente.

### **Art. 15 Competenze della Giunta**

- La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei dirigenti.
- La Giunta attua gli indirizzi generali, espressi dal Consiglio con gli atti fondamentali dallo stesso approvati, ed esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio sottoponendo allo stesso proposte, formalmente istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
- Essa persegue, attraverso l'esercizio delle funzioni di sua competenza ed attraverso l'attività propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione delle linee programmatiche definite dal Consiglio Comunale.
- La Giunta compie gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permuta, se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e purché ne costituiscano mera esecuzione.
- Alla Giunta compete l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo degli atti propri.
- Alla Giunta compete l'individuazione delle risorse umane ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici.
- E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, proponendone eventuali adeguamenti, del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

### **Art. 16 Sindaco**

- Il Sindaco rappresenta il Comune.
- Il Sindaco:
  - convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;
  - indice i referendum comunali;
  - sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendo le direttive al Segretario Comunale;
  - promuove e coordina l'attività degli Assessori;
  - resiste in giudizio nell'interesse del Comune;
  - agisce in giudizio e transige vertenze nell'interesse del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;

- coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti. In casi di emergenza e in circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare tali orari con ordinanze contingibili ed urgenti;
- assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione comunale;
- organizza i modi di svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;
- informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- conferisce e revoca gli incarichi di collaborazione esterna;
- esercita ogni altra funzione ad esso espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto;
- adotta i provvedimenti di nomina e revoca dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e dei servizi e del Segretario Comunale.
- Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio delle richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune dalla Regione Puglia, dalla Provincia di Foggia, da altri Comuni o da amministrazioni statali e da altri soggetti pubblici e, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, assume le determinazioni conseguenti.
- Il Sindaco promuove gli accordi di programma sulla base di indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, informandolo preventivamente circa gli enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento per il quale sia ritenuto necessario l'accordo di programma, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.
- Il Sindaco determina le funzioni spettanti al Vice Sindaco.
- Il Sindaco può affidare ad uno o più Consiglieri Comunali compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

#### **Art. 17**

##### **Vice sindaco**

- Il Sindaco può attribuire ad un Assessore funzioni vicarie per sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a Lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.
- Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

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

#### **Art. 18**

##### **Segretario comunale**

- Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- Il Sindaco, ove il Comune si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 51 bis della legge 8.6.90 n. 142, introdotto dall'art. 6, comma 10, Legge n. 127/97, contestualmente al

provvedimento di nomina del direttore generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario e il direttore generale.

- Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 3 del citato art. 5 bis della legge n. 142/90, sia stato nominato il direttore generale.
- Il Segretario inoltre:
  - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - ha la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;
  - pone in essere ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni dell'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
  - ha competenza per l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, ivi comprese le certificazioni che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune, al direttore generale o ai Responsabili dei servizi e che costituiscano atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità;
  - può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e coordina la loro attività al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di Governo della gestione dei servizi e dell'attività comunale. Il regolamento di cui all'art. 51, Legge n. 142/90, stabilisce le modalità con le quali sono esplicitate le predette attività di sovrintendenza e coordinamento temperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili degli uffici o dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.
- Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

## **Art. 19 Dirigenti**

- I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici o dei servizi cui sono preposti e sono direttamente responsabili

dell'andamento degli uffici o servizi medesimi e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate.

- Spetta ai dirigenti l'emanazione di tutti gli atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa, salvo che la legge non disponga diversamente. In particolare competono loro:
  - l'esecuzione delle deliberazioni degli organi di governo, anche con l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso i terzi;
  - il dovere d'iniziativa in ordine a tutte le proposte di deliberazione di amministrazione corrente, per assicurare la continuità delle forniture, delle somministrazioni, dei

servizi e dei lavori di manutenzione ordinaria, secondo le modalità previste nel regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale;

- la predisposizione, secondo le direttive dell'assessore competente, di tutte le altre proposte di deliberazione;
- l'elaborazione delle proposte di previsione di bilancio relative all'amministrazione corrente nonché, sulla base delle direttive programmatiche impartite dall'Assessore competente, di tutte le altre previsioni di bilancio;
- l'emanazione, secondo le norme previste dai vigenti regolamenti, di provvedimenti d'autorizzazione, licenza, concessione e simili;
- l'emanazione di atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza, quali relazioni e pareri tecnici, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;
- l'adozione degli atti interni di organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, assunti con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;
- i provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio, nonché le procedure per il recupero dei crediti;
- i provvedimenti, ivi compresi gli impegni di spesa, costituenti atti dovuti in applicazione di norme di legge, di regolamenti, di deliberazioni e di contratti;
- l'approvazione di collaudi e di certificati di regolare esecuzione dei lavori, l'approvazione delle forniture e dello svincolo di cauzioni, nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;
- gli atti successivi alla pubblicazione del bando di gara nelle varie forme previste;
- le determinazioni a contrattare;
- la firma della corrispondenza per il disbrigo degli affari correnti per la quale la legge non richieda espressamente la firma del Capo dell'Amministrazione.
- I Dirigenti rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o dei servizi posti sotto la propria direzione; la verifica dei risultati è attuata da apposito nucleo di valutazione.
- Ai Dirigenti spettano, oltre l'attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le funzioni individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- I Dirigenti, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano ed utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.
- Essi esprimono il parere di cui all'art.53 della legge 142/90.
  - La copertura dei posti di dirigente o, in mancanza, dei responsabili degli uffici o dei servizi, di categoria professionale apicale 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. 20**

### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. In mancanza di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui al comma 3 dell'art.51 della legge 8/6/90 n.142, fatta salva l'applicazione del comma 68, lett.c) dell'art.17 della legge 15/5/97 n.127, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

**Art. 21**  
**Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

- 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.
- 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, in particolare, alla determinazione della dotazione organica del Comune, all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, all'individuazione dei requisiti, delle procedure e delle modalità di accesso, alla disciplina delle incompatibilità e del contenzioso, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.
- L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.
- L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.
- 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.

**Art. 21 bis**  
**Copertura posti di responsabile dei settori o di alta specializzazione**

- Ai sensi del combinato disposto degli artt. 109, comma 2 e 110 comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la copertura dei posti di responsabile di settore, in quanto appartenenti alla categoria professionale apicale, o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con delibera adeguatamente motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- La durata di tali contratti non può andare oltre la data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

**TITOLO III - SERVIZI**

**Art. 22**  
**Servizi Pubblici Locali**

- Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

- Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attuare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
- La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
- I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
- Salvo che non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale del Comune adibito a servizi, per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori. Il mantenimento in servizio presso il Comune comporta, comunque, le opportune riduzioni della pianta organica. Nell'atto che affida il servizio al gestore, il Consiglio comunale deve prevedere precise forme di garanzia, da parte del privato subentrante, per il mantenimento del posto di lavoro del personale comunale.

### **Art. 23** **Gestione in Economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna altra forma di gestione.

### **Art. 24** **Azienda speciale**

- Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera l'approvazione degli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

### **Art. 25** **Amministratori**

- Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società a partecipazione comunale sono nominati dal Sindaco fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono disciplinate dal regolamento.
- Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire e ne controlla l'attuazione.
- Il Sindaco, quando riscontri irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze agli indirizzi di gestione, dispone la revoca degli amministratori responsabili.

### **Art. 26** **Rapporti fra Aziende Speciali e Comune**

- Nell'ambito degli indirizzi programmatici e di gestione dettati dal Consiglio Comunale e nel rispetto dei principi di autonomia imprenditoriale, sono approvati dalla Giunta Comunale i sottoelencati atti fondamentali adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda:
  - i regolamenti aziendali;
  - la nomina del Direttore;
  - le deliberazioni di spesa a carico di più esercizi;
  - le convenzioni con gli altri enti locali, che comportino l'estensione fuori del territorio comunale dei servizi istituzionali;
  - la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società, i cui fini sociali coincidano anche in parte con quelli dell'azienda.
- La Giunta Comunale esercita la vigilanza sul Consiglio di Amministrazione, nonché sugli atti aziendali, ai fini del riscontro della loro rispondenza agli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e verifica i risultati della gestione con le modalità previste nel regolamento di funzionamento della Giunta comunale.

### **Art. 27 Istituzioni**

- Le Istituzioni possono essere costituite per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale relativi a settori quali sicurezza sociale, salute, sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili.
- Le Istituzioni godono di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale.
- Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei consiglieri di amministrazione è stabilito dal regolamento e può variare, secondo l'importanza del servizio da gestire, da tre a cinque consiglieri.
- Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali. Il Consiglio d'amministrazione resta in carica per la durata del mandato del Sindaco.
- Non possono essere eletti alle cariche di Presidente e Consigliere coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consigliere comunale e di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune.
- Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco in caso di gravi irregolarità gestionali e di gravi violazioni di norme. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione del Presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.
- Alla deliberazione consiliare di costituzione dell'istituzione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, nel quale sono determinati anche le attribuzioni degli organi, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale, le modalità d'indirizzo e di vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione.
- La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina gli apporti finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indichi analiticamente le previsioni sul fabbisogno dei servizi e sui costi, determini le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stimi le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
- Il Direttore è nominato dall'Amministrazione comunale con le modalità stabilite dal Regolamento ed è prescelto tra i dirigenti del Comune o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

- L'istituzione opera con il personale assegnato dal Comune e può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali.

### **Art. 28** **Società per Azioni**

- Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società anche a maggioranza privata, con la partecipazione ad altri soggetti pubblici o privati.
- Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
- Gli Enti pubblici possono sostituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
- Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune

### **Art.29** **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. 30** **Principi e criteri**

- Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire la 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.
- L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.
- Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
- 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.

### **Art. 31** **Revisore del Conto**

- Il Revisore è prescelto tra le categorie professionali indicate dal 2° comma dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ed è eletto dal Consiglio Comunale il quale determina il compenso, nei limiti di legge, all'atto della nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio.
- Non possono essere eletti alla carica di Revisore coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ., dalla legge 23 aprile 1981 n. 154, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri Comunali, dei componenti la Giunta Comunale, del Segretario Comunale e dei Dirigenti e/o responsabile di settore e coloro che hanno con il Comune o con le Aziende da esso dipendenti o controllate un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.
- Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, al suo incarico. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca del Revisore, il Consiglio Comunale deve provvedere entro sessanta giorni alla sua sostituzione.
- Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, secondo le previsioni e modalità previste dal regolamento.
- Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione.
- Il Revisore adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni.
- Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il Revisore ne riferisce immediatamente al Sindaco, il quale provvede a convocare il Consiglio Comunale nel termine previsto dal regolamento, iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Revisore.
- Il Revisore attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e redige apposita relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del conto consuntivo medesimo, esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- Il Revisore svolge le stesse funzioni con le stesse competenze anche nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 32 Controllo di gestione**

- Per definire in materia completa il complessivo sistema dei controlli interni all'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.
- La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
  - l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettazione e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 33**  
**Organizzazione sovracomunale**

1. Il Comune 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 tenendo al superamento puramente istituzionale.

**CAPO II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art.34**  
**Principio di collaborazione**

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.35**  
**Convenzioni**

- 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 e loro enti strumentali.
- Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
- Le convenzioni possono prevedere la costituzione d'uffici comuni, operanti con personale distaccato degli enti convenzionati, quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti convenzionati 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.

**Art.36**  
**Consorzi**

- 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 una azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

- La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.35 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti 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.
- Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 37**

#### **Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi di cui la precedente art 51 e nel rispetto dell'art 26 della Legge 142/90 il Consiglio Comunale può costituire unione di comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni proprie.

### **Art.38.**

#### **Accordi di programma**

- 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.
- L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- Il Sindaco definisce e stipula l'accordo di programma, previa deliberazione di intenti della Giunta comunale e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art 39**

##### **Partecipazione**

- Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio, o di utenza dei servizi.

- La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli Organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione tra gli organi predetti ed i cittadini.
- Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.
- La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
- La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
- Il Comune di Castelluccio dei Sauri attribuisce particolare rilevanza ad ogni forma associativa che si proponga il fine di promuovere ed incrementare la cultura della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti umani considerati fondamento di una libera e pacifica convivenza umana.
- Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le Associazioni del volontariato; le Associazioni di protezione dei portatori di handicap; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le Associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
- A dette Associazioni deve essere assicurata la possibilità di formulare proposte di deliberazione ai competenti organi collegiali dell'Ente e di esprimere pareri sugli atti amministrativi aventi carattere generale. A tale fine l'Amministrazione assicura l'accesso e l'informazione in merito ai piani ed ai programmi predisposti.
- Presso la Segreteria Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente articolo, è istituito un albo delle Associazioni che operano sul territorio.
- Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini il Comune costituisce le Consulte.
- Le Consulte sono organismi attraverso i quali è valorizzata e promossa la partecipazione all'Amministrazione delle libere Associazioni ed Organizzazioni di cittadini mediante attività propositiva e di consultazione.
- Il regolamento di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione ed il funzionamento delle stesse.
- Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle altre libere forme associative.
- E' facoltà del Consiglio comunale d'istituire un'apposita Commissione consiliare per l'organizzazione dei rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni di cittadini e le Consulte.
- La Segreteria Comunale assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione comunale.

**Art. 40**  
**Associazione pro loco**

- Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco di Castelluccio dei Sauri il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività sociale e culturale, soprattutto tenendo presente i seguenti punti:
- valorizzazione socio-culturale e salvaguardia del patrimonio storico ambientale della località;
- promozione di attività socio ricreative e partecipative inerenti la cultura ed il tempo libero.
- Alla Pro Loco può essere affidato il coordinamento di particolari iniziative tipiche delle finalità stesse.

**CAPO I – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**Art.41**  
**Interventi nel Procedimento Amministrativo**

- 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.
- La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
- 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.
- 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 altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
- 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.
- Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla richiesta 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.
- Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 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.
- 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.
- La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 42**  
**Istanze Petizioni Proposte**

- Ogni cittadino, in forma singola o associativa, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
- Le istanze sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta e la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
- Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.
- In ogni caso il procedimento per l'esame delle istanze, petizioni e proposte dovrà essere concluso dagli organi competenti del Comune nel termine perentorio di trenta giorni dalla loro presentazione.

**Art. 43**  
**Incentivazione**

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

**Art. 44**  
**Consultazioni dei Cittadini e Referendum**

- Quando occorre adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva delle categorie di cittadini interessate, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria.
- La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine indicato negli stessi.
- La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.
- Le convocazioni di <<FORUM>> dei cittadini costituiscono luoghi d'incontro, di comunicazione e di reciproca informazione tra i cittadini e rappresentanti dell'amministrazione comunale, finalizzati ad affrontare specifici temi e a risolvere concreti problemi relativi alla condizione della popolazione.
- Il regolamento di partecipazione stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

**Art. 45**

## **Referendum Consultivo e Abrogativo**

- Il referendum consultivo e abrogativo è istituito previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento comunale per la partecipazione. Con esso tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento –esclusi quelli di cui al successivo comma 4- relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli all'orientamento prevalente della comunità.
- I referendum consultivi, se ad iniziativa dell'amministrazione comunale, sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal presente Statuto e dal regolamento.
- I referendum consultivi e abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme autenticate, nelle forme di legge, da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del

Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

- Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
  - piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - bilanci di previsione e conti consuntivi del Comune; provvedimenti inerenti alla assunzione di mutui ed assunzione di prestiti;
  - designazione e nomina di rappresentanti del Comune e, comunque, provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio;
  - qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate dallo Stato e da altri Enti;
  - quesiti referendari su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel Comune;
  - quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
  - argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione comunale.
  - Il regolamento per la partecipazione, in conformità ai principi fissati dal presente articolo, disciplinerà le modalità di svolgimento delle consultazioni referendarie.

### **Art. 46**

#### **Effetti del Referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione da parte del Sindaco, l'organo competente adotta i conseguenti atti in conformità del risultato referendario.

### **Art. 47**

#### **Azione Popolare**

- Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in caso di sua inerzia.
- Le Associazioni di protezione ambientale, di cui all'art.13 della legge 349/86, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune in conseguenza di un danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono liquidate in favore ed a carico dell'Associazione.
- La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino o dall'Associazione, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente, entro i termini di legge. Nel caso l'azione sia stata intrapresa da un cittadino, è necessario accertare che egli non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **Art.48** **Diritto di accesso**

- Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
- 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.
- Il regolamento, oltre ad includere 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 degli atti ai cittadini dietro pagamento dei soli costi.
- L'esame di domande e progetti riguardanti i cittadini seguiranno l'ordine cronologico di presentazione al protocollo comunale.

#### **Art.49** **Diritto di informazione**

- Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 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 al massimo di conoscenza degli atti.
- L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa, per gli atti aventi una pluralità indistinta dei destinatari, deve avere carattere di generalità.
- La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione diritto di informazione.
- Il regolamento del diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi denunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990, n.241.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art.50 Difensore Civico**

- Il Difensore Civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale in quanto organo di tutela e difesa degli appartenenti alla Comunità cittadina ed espressione della democrazia civica e municipale.
- Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti degli appartenenti alla Comunità cittadina.
- Il Difensore Civico esercita il controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni sottopostegli da almeno un quarto dei Consiglieri Comunali assegnati, purché riguardino:
  - appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.
- Il controllo di cui al punto 3) è esercitato con le modalità previste nell'art. 39 della L. 127/1997 e dal regolamento.
- Il Difensore Civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia, è eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati e resta in carica cinque anni.
- Le candidature sono presentate dalle Consulte o da almeno 50 cittadini elettori. Se dopo due votazioni consecutive non si consegue il quorum dei due terzi dei Consiglieri assegnati, diverse candidature possono essere presentate al Consiglio Comunale con proposte sottoscritte da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali.
- L'Ufficio del Difensore Civico si avvale di personale dipendente del Comune.
- Il regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause d'incompatibilità, in modo da assicurare che il Difensore Civico sia scelto tra persone che, per preparazione ed esperienza nella tutela dei diritti, diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza.
- Il regolamento determina le cause di cessazione dalla carica.
- Quando il Difensore Civico ravvisi, da parte dell'Amministrazione, atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi d'imparzialità e buon andamento:
  - trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
  - in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione, segnala il caso agli organi competenti perché assumano i conseguenti provvedimenti, informandone contestualmente il Consiglio Comunale. Entro trenta giorni dall'informazione gli organi competenti devono provvedere di conseguenza.
- Il Difensore civico riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.
- Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.
- Il Difensore Civico è tenuto al riserbo sugli atti di cui sia venuto a conoscenza in relazione al mandato conferitogli.
- Il Sindaco, anche su richiesta del Difensore Civico, può proporre a pubbliche amministrazioni statali o regionali, o ad enti o aziende pubbliche che abbiano gli uffici nel territorio comunale, la

stipula di convenzioni per consentire al Difensore Civico di esercitare le proprie competenze nei loro confronti. Il Difensore Civico coordina la propria attività con il Difensore Civico della

Regione Puglia anche al fine di assicurare la piena tutela dei diritti e degli interessi degli appartenenti alla Comunità cittadina nell'ambito dell'unità sanitaria locale.

- Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

##### **Art. 51 Statuto**

- Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
- Le modifiche allo Statuto avvengono con il procedimento di cui all'art.4 della Legge 8.6.90, n.142 e successive modifiche ed integrazioni.

##### **Art. 52 Regolamenti**

- Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
  - sulla propria organizzazione;
  - per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
  - nelle materie in cui esercita funzioni.
- Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
- Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
- I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
- I regolamenti, dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il quinto giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

##### **Art. 53 Modifiche statutarie**

- Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4 comma 3 della Legge nr. 142/90 e successive modificazioni.

- L'entrata in vigore di nuove leggi, che enuncino principi in materia di ordinamenti comunali e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale, pertanto, dovrà provvedere alle conseguenti modifiche statutarie entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette. In tutti gli altri casi le modifiche o integrazioni dello Statuto possono essere deliberate, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
- Ogni iniziativa di revisione statutaria, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla deliberazione di revisione.
- La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente.

#### **Art. 54**

##### **Entrata in vigore e periodo transitorio**

- Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
- Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
- Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
- Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.