

COMUNE DI

SAN PAOLO DI CIVITATE



STATUTO COMUNALE

S O M M A R I O

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Definizione e autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6 - Pari Opportunità
- Art. 7 - Programmazione e cooperazione
- Art. 8 - Tutela dei dati personali

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI

- Art. 9 - Organi di governo

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 10 - Il Consiglio comunale
- Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio
- Art. 12 - Convocazione della prima seduta.
- Art. 13 - Adempimenti della prima seduta
- Art. 14 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 15 - Sedute del Consiglio comunale
- Art. 16 - Funzionamento del Consiglio

CAPO III - CONSIGLIERI

- Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 18 - Gruppi consiliari

CAPO IV - COMMISSIONI

- Art. 19 - Commissioni consiliari

CAPO V - SINDACO

- Art. 20 - Il Sindaco
- Art. 21 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 22 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 24 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale

- Art. 25 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 26 - Vice Sindaco
- Art. 27 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

CAPO VI - GIUNTA

- Art. 28 - Giunta comunale
- Art. 29 - Composizione della Giunta
- Art. 30 - Nomina
- Art. 31 - Funzionamento della Giunta
- Art. 32 - Mozione di sfiducia

CAPO VII - DELIBERAZIONI

E POTESTÀ REGOLAMENTARE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- Art. 33 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 34 - Deliberazioni degli organi collegiali

CAPO VIII - INDENNITÀ DEGLI ORGANI ELETTIVI

- Art. 35 - Indennità di funzioni

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 36 - Partecipazione popolare

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 37 - Associazionismo
- Art. 38 - Contributi alle associazioni
- Art. 39 - Volontariato

CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

- Art. 40 - Consultazioni
- Art. 41 - Petizioni
- Art. 42 - Proposte
- Art. 43 - Referendum
- Art. 44 - Diritto di accesso e informazione
- Art. 45 - Pubblicità
- Art. 46 - Istanze ed interrogazioni

CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 47 - Nomina
- Art. 48 - Decadenza
- Art. 49 - Funzioni
- Art. 50 - Facoltà e prerogative
- Art. 51 - Relazione annuale
- Art. 52 - Indennità di funzione

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 53 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 54 - Servizi pubblici comunali
- Art. 55 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 56 - Aziende speciali
- Art. 57 - Struttura delle aziende speciali
- Art. 58 - Istituzioni
- Art. 59 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 60 - Convenzioni
- Art. 61 - Consorzi
- Art. 62 - Accordi di programma

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI E SERVIZI

- Art. 63 - Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- Art. 64 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 65 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 66 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 67 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 68 - Direttore Generale
- Art. 69 - abrogato
- Art. 70 - abrogato
- Art. 71 - Responsabili degli uffici e servizi e loro attribuzioni
- Art. 72 - Pareri
- Art. 73 - Incarichi a contratto
- Art. 74 - Collaborazioni esterne
- Art. 75 - Ufficio di supporto agli organi di direzione politica
- Art. 76 - Avocazione
- Art. 77 - Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 78 - Il Segretario comunale

CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ

- Art. 79 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 80 - Responsabilità verso terzi
- Art. 81 - Responsabilità dei contabili

CAPO V - FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 82 - Ordinamento
- Art. 83 - Attività finanziarie del Comune
- Art. 84 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 85 - Bilancio comunale
- Art. 86 - Rendiconto della gestione
- Art. 87 - Attività contrattuale

CAPO VI - REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

- Art. 88 - Collegio dei revisori dei conti

CAPO VII - SERVIZIO DI TESORERIA

- Art. 89 - Tesoreria
- Art. 90 - Controllo economico della gestione
- Art. 91 - Controlli interni

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 92 - Pareri obbligatori
- Art. 93 - Regolamenti comunali
- Art. 94 - Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali
- Art. 95 - Modalità per l'approvazione e revisione dello Statuto
- Art. 96 - Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 97 - Norma finale

- ALLEGATO A: Descrizione gonfalone

- ALLEGATO B: Descrizione stemma

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Definizione e autonomia statutaria

1. Il Comune di SAN PAOLO DI CIVITATE :

- a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità

2. Il Comune di San Paolo di Civitate ha autonomia statutaria, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria che opera, nell'ambito dello Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune di San Paolo di Civitate è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione; pertanto, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica a sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito

Comune San Paolo di Civitate *Statuto Comunale* *Marzo 2001*
fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico
interesse.

4. Il Comune rappresenta la comunità di San Paolo di Civitate nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

SOMMARIO

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Paolo di Civitate, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Rappresenta unitariamente gli interessi della comunità nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di San Paolo di Civitate; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche e architettoniche presenti sul proprio territorio e delle tradizioni culturali e popolari;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere economico, naturalistico e sociale;

- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- g) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) promozione di forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- j) l) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- k) m) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi.
- l) n) sostiene iniziative volte alla formazione ed alla promozione della pace e della non violenza.

SOMMARIO

Art. 3 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n° 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica; si estende per Kmq. 9.064; confina con i Comuni di San Severo, Torremaggiore, Lesina, Serracapriola, Poggio Imperiale e Apricena.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Municipio;
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; per esigenze particolari e/o in via eccezionale, con deliberazioni della Giunta comunale, possono tenersi in luoghi diversi .
4. All'interno del territorio del Comune di San Paolo di Civitate non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stanziamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive; non è consentito, inoltre, l'insediamento di qualsiasi altro tipo di impianto che costituisce pericolo per la salute dei cittadini e/o che mette in pericolo gli equilibri della natura e dell'ambiente.

SOMMARIO

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome **SAN PAOLO DI CIVITATE**.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono, rispettivamente, raffigurati e descritti negli allegati A e B che sono parte integrante del presente Statuto.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
4. L'uso dello stemma da parte di associazioni e di enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione del Consiglio comunale, nel rispetto delle norme regolamentari.
5. E' fatto divieto di riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini commerciali o politici.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed altre occasioni da regolamentare, si può esibire il gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.
7. La comunità comunale riconosce quale proprio Santo Patrono Sant'Antonio da Padova; il giorno della celebrazione religiosa è giorno festivo.

SOMMARIO

Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - politica ambientale;
 - sport;
 - tempo libero;
 - giochi;
 - rapporti con l'associazionismo;
 - cultura e spettacolo;
 - pubblica istruzione;
 - assistenza ai giovani e agli anziani;
 - rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

SOMMARIO

Art. 6 - Pari Opportunità

1. In attuazione del principio delle pari opportunità

- è riservato alle donne, salva motivata impossibilità, un terzo dei posti di componenti delle commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, n° 3, lett. e), del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n° 29 e successive modifiche ed integrazioni;
- il regolamento degli uffici e dei servizi deve assicurare pari opportunità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ;
- deve essere garantita la partecipazione del personale femminile in servizio ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono essere adottate tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di ambo i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo art. 29.

SOMMARIO

Art. 7 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

SOMMARIO

Art. 8 - Tutela dei dati personali

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 e della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31.12.1996 n° 675 e successive modifiche ed integrazioni.

SOMMARIO

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - O R G A N I

Art. 9 - Organi di governo

Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze e funzioni sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

SOMMARIO

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE**Art. 10 - Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La legge regola e determina l'elezione del Consiglio comunale, il numero dei consiglieri, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché le cause di sospensione, decadenza e cessazione dalla carica di Consigliere comunale.
3. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà
5. Il Consiglio comunale è presieduto di norma dal Sindaco; in sua assenza ed in ogni caso in cui lo richiede la legge, le funzioni vicarie sono esercitate dal Vice Sindaco e, in assenza di quest'ultimo, dall'Assessore anziano e così a seguire; in assenza degli assessori il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano.
6. il Consiglio comunale può, tuttavia, eleggere il proprio Presidente tra i componenti che ne fanno parte; l'eventuale elezione deve avvenire, con votazione a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere eletto con le stesse modalità e termini del Presidente.

SOMMARIO

Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) approvazione dello Statuto e dei Regolamenti, ad eccezione del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi la cui adozione è di competenza della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti

fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

- i) 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;
- m) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- n) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Il Consiglio partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche 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 che possono essere adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

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

SOMMARIO

Art. 12 - Convocazione della prima seduta.

La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

SOMMARIO

Art. 13 - Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, presieduto dal Sindaco, come primo atto, prima della convalida della elezione del Sindaco e dei Consiglieri e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare e giudicare le cause di ineleggibilità e di incompatibilità del Sindaco e di tutti i Consiglieri eletti e dichiararne la ineleggibilità o incompatibilità quando sussiste alcuna della cause previste dalla legge vigente, che disciplina, altresì, come provvedere alla contestazione e alla dichiarazione di decadenza.
2. Espletati gli adempimenti di cui al precedente comma, il Consiglio passa a trattare gli ulteriori argomenti all'O.d.G.

SOMMARIO

Art. 14 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio svolge specificamente le seguenti attribuzioni:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale, ne dirige i lavori ed ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- b) riunisce il Consiglio comunale entro un termine non superiore a venti giorni, ogni qual volta lo richiedano il Sindaco o un quinto dei componenti del Consiglio, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti;
- c) iscrive all'ordine del giorno le questioni, di esclusiva competenza del Consiglio comunale, richieste dal Sindaco, quelle richieste da un quinto dei Consiglieri comunali, dall'Organo regionale di controllo e dal collegio dei revisori dei conti;
- d) in caso di dimissioni dei Consiglieri, convoca immediatamente il Consiglio affinché questo, entro dieci giorni, proceda alla surroga con le modalità previste dalla legge e dal regolamento consiliare;
- e) decide l'ordine di trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni che in ogni caso devono essere trattate dopo l'ultimazione dei punti all'ordine del giorno del Consiglio comunale;
- f) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda rimettere al Consiglio la decisione sulle stesse; quando ritiene decidere personalmente le questioni sollevate, può sospendere la seduta e ritirarsi nell'Ufficio di Presidenza, per il tempo strettamente necessario alla decisione;
- g) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, potendo allontanare dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, chiunque sia causa di disturbo e di disordine;

- h) individua gli scrutatori per le votazioni che debbono aver luogo per schede segrete;
 - i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo a cui ha diritto di partecipazione il Sindaco o un suo delegato;
 - l) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che sono sottoposte all'esame del Consiglio.
 - m) autorizza i Consiglieri comunali, in ragione del loro mandato, a recarsi fuori del capoluogo del Comune ed autorizza il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché la indennità di missione alle condizioni dell'art. 1, comma 1, e dell'art. 3, commi 1 e 2, della Legge 18.12.1973 n° 836, e per l'ammontare stabilito al n° 2) della tabella A allegata alla detta Legge, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il regolamento prevede le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo, altresì, prevedere, in tale ambito, l'istituzione di un Ufficio di Presidenza, aventi il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni; in tal caso lo stesso regolamento disciplina anche le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.
3. In mancanza di elezione del Presidente del Consiglio, tutte le attribuzioni sopra elencate e ogni altra funzione e competenza prevista dal presente Statuto, sono esercitate dal Sindaco.

SOMMARIO

Art. 15 - Sedute del Consiglio comunale

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e in sedute straordinarie.
2. Le sedute ordinarie, da tenersi entro i termini previsti dalla legge, sono convocate :
 - per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - per la verifica degli equilibri di bilancio ;
 - per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sedute straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo.

SOMMARIO

Art. 16 - Funzionamento del Consiglio

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

l) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione:

- 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;

per il computo dei termini sopra indicati, si escludono il giorno e l'ora iniziali; fanno fede la data, luogo e modalità di consegna degli avvisi di convocazione, risultanti dalla relata di notifica;

m) la convocazione, nelle forme previste dal regolamento, è effettuata con avvisi scritti che devono specificare le questioni da trattare; l'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro i cinque giorni successivi;

n) le integrazioni dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, vanno comunicate immediatamente ai Consiglieri con le stesse modalità di cui al comma precedente e possono essere effettuate fino a 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta; non sono ammesse integrazioni all'ordine del giorno per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

o) l'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso, all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti, almeno tre giorni prima di

quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini; le integrazioni all'o. d. g. inserite dopo il termine di cui sopra, vanno immediatamente ed adeguatamente pubblicate.

p) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri; a tal fine la documentazione relativa ai punti all'o. d. g. da trattare è trasmessa alla Presidenza del Consiglio a cura del responsabile del Servizio Affari Generali e messa a disposizione dei gruppi consiliari e dei Consiglieri:

- almeno tre giorni prima per le adunanze in seduta ordinaria;
- almeno due giorni prima per le adunanze in seduta straordinaria;
- almeno 12 ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

q) fermo restando che per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria, ai sensi di legge, la presenza di non meno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, le sedute consiliari sono valide quando risultano presenti:

- la metà più uno dei Consiglieri assegnati per le sedute di prima convocazione;
- un terzo dei Consiglieri assegnati per le sedute in seconda convocazione;

g) per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio ed il rendiconto della gestione deve essere garantita la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

2. Il regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione in merito agli argomenti all'o. d. g. ed alla maggioranza di decidere in tempi reali, fissando i tempi degli interventi, delle repliche e delle dichiarazioni di voto.
3. Il Consiglio comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca, salvo i casi di diversa maggioranza previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

SOMMARIO

CAPO III - CONSIGLIERI**Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere, che nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti costituita dalla somma dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute, in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, devono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo

Comune San Paolo di Civitate *Statuto Comunale* *Marzo 2001*
dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale

SOMMARIO

Art. 18 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non candidati a Sindaco e non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. La costituzione di eventuali altri gruppi consiliari non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti i Consiglieri, sarà disciplinata dal regolamento.
3. È istituita, presso il Comune di San Paolo di Civitate, la Conferenza di Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2 del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto al servizio di segreteria del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

SOMMARIO

CAPO IV - COMMISSIONI**Art. 19 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Le commissioni sono composte da un numero di consiglieri pari ad un terzo degli eletti nella maggioranza ed un terzo degli eletti nella minoranza.
2. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza; le modalità per la nomina del Presidente saranno disciplinate dal rispettivo regolamento ove saranno regolate e determinate le norme per il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di dette commissioni.
3. Il regolamento delle commissioni, in ossequio al principio della pari opportunità, dovrà garantire la presenza di Consiglieri di ambo i sessi.
4. La costituzione delle commissioni speciali di verifica e di controllo può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica; la delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

SOMMARIO

CAPO V - SINDACO**Art. 20 - II Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, la durata del mandato, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; il Sindaco, inoltre, può nominare o designare componenti del Consiglio comunale, anche facenti parte della Giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende, nonché presso società di capitali costituite a capitale pubblico maggioritario, tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico, purché le società di capitali:

- non siano soggette a vigilanza, controllo o coordinamento da parte del Comune;
- - ricevano dal Comune, in via continuativa, una sovvenzione, in tutto o in parte, facoltativa che non superi nell'anno il 10% cento del totale delle entrate del Comune stesso .

Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

5. Il Sindaco é, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

SOMMARIO

Art. 21 - Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale e legale, anche in giudizio, dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è organo responsabile dell'Amministrazione comunale; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) sentito il Consiglio comunale, promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 43 del presente Statuto;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

SOMMARIO

Art. 22 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2 Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

SOMMARIO

Art. 23 - Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale e lo presiede quando non è stato eletto il Presidente;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consigliare.

SOMMARIO

Art. 24 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, assume le funzioni di Ufficiale elettorale ai sensi dell'art. 26 della Legge 340/2000
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

Comune San Paolo di Civitate

Statuto Comunale

Marzo 2001

5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

7. Quando il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

SOMMARIO

Art. 25 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione finale per l'approvazione.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, da depositare, a pena di decadenza, almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, delle linee programmatiche. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

SOMMARIO

Art. 26 - Vice Sindaco

Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

SOMMARIO

**Art. 27 - 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. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi della legge vigente.
3. 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.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

SOMMARIO

CAPO VI - GIUNTA**Art. 28 - Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta, che opera in modo collegiale, esercita le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale e dei responsabili degli uffici e dei servizi; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. Spetta alla Giunta deliberare di promuovere un giudizio o resistere in controversie giudiziarie promosse contro il Comune; con lo stesso atto la Giunta nomina il difensore di fiducia dell'Ente.
5. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, è facoltà della Giunta definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Comune San Paolo di Civitate

Statuto Comunale

Marzo 2001

6. È, altresì, di competenza della Giunta l'accettazione di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio comunale ai sensi dell'art. 11, lettera i) del presente Statuto.

7. Il regolamento della Giunta prevede le ulteriori specifiche competenze della stessa.

SOMMARIO

Art. 29 - Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di quattro a un numero massimo di sei Assessori, determinato dal Sindaco; uno degli Assessori è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori devono essere Consiglieri comunali in carica.
3. Il Sindaco, nel rispetto del principio delle pari opportunità di cui al precedente art. 6, garantisce possibilmente la presenza di ambo i sessi in Giunta.

SOMMARIO

Art. 30 - Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri Assessori che compongono la Giunta sono nominati dal Sindaco e vengono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori; le deleghe, conferite con atto scritto e pubblicato all'albo pretorio, devono essere comunicate al Consiglio e altri organi previsti dalla legge.
3. È Assessore anziano il maggiore di età tra i componenti della Giunta; l'Assessore anziano svolge le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e del Vice Sindaco.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. L'Assessore cessa dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza, rimozione, decesso ed in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi. La cessazione è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al verificarsi dell'evento.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori o modificare l'attribuzione di deleghe ogni qual volta, per motivi di coordinamento, funzionalità e responsabilità, lo ritenga opportuno, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. Le dimissioni degli Assessori, immediatamente efficaci ed irrevocabili, sono presentate al Sindaco con atto scritto.
8. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori cessati e comunica le nuove nomine al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

Comune San Paolo di Civitate

Statuto Comunale

Marzo 2001

9. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale, salvo i casi di scioglimento anticipato del Consiglio.

SOMMARIO

Art. 31 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco; il funzionamento è disciplinato dal regolamento di Giunta, adottato dalla stessa.
2. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

SOMMARIO

Art. 32 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; deve essere depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari entro le 24 ore successive; viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'immediato scioglimento del Consiglio comunale

SOMMARIO

CAPO VII - DELIBERAZIONI

E POTESTÀ REGOLAMENTARE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 33 - Esercizio della potestà regolamentare

La Giunta ed il Consiglio comunale, nell'esercizio delle rispettive potestà regolamentari, adottano regolamenti nelle materie ad essi demandati, nel rispetto della legge e conformandosi ai principi fissati dal presente Statuto.

SOMMARIO

Art. 34 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle finalità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti dai rispettivi regolamenti.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

SOMMARIO

CAPO VIII - INDENNITÀ DEGLI ORGANI ELETTIVI**Art. 35 - Indennità di funzioni**

Al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali spetta l'indennità per l'importo stabilito dalla legge o quel maggiore o minore importo deliberato rispettivamente dalla Giunta o dal Consiglio. Al Consigliere comunale compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

SOMMARIO

TITOLO III –

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E

DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 36 - Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

SOMMARIO

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**Art. 37 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale, che abbiano presentato apposita istanza.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. Il Comune promuove e, quando richiesto, istituisce, con apposito Regolamento, Consulte delle associazioni.

SOMMARIO

Art. 38 - Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita nel regolamento generale contabile, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

SOMMARIO

Art. 39 - Volontariato

1. Il Comune promuove ogni forma di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della vita personale, civile e sociale, ed in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

SOMMARIO

CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 40 - Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

SOMMARIO

Art. 41 - Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente che invierà copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento. In caso di inerzia o omissione, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

SOMMARIO

Art. 42 - Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta, unitariamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti nella persone dei primi tre firmatari e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate nell'albo pretorio e nei consueti spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

SOMMARIO

Art. 43 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi o propositivi su temi di interesse locale, di competenza comunale per un numero massimo di due richieste.

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

- a) Statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale
- c) regolamento di contabilità;
- d) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- e) espropriazione per pubblica utilità
- f) designazioni e nomine.

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

4. Possono essere ammessi referendum abrogativi su atti amministrativi normativi e non normativi, anche di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica. La richiesta deve essere presentata da un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali.

5. In ogni caso, non sono ammessi referendum abrogativi nelle materie di cui al precedente comma 2.

6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo

Comune San Paolo di Civitate *Statuto Comunale* *Marzo 2001*
svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato delle consultazioni referendarie entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria consultiva o propositiva deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum consultivo o propositivo, sia comunque approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

11. In caso di approvazione dei quesiti dei referendum abrogativi, il regolamento deve prevedere forme indennitarie a favore dei soggetti che dimostrano di aver subito un pregiudizio concreto a causa dell'esito referendario.

SOMMARIO

Art. 44 - Diritto di accesso e informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti nei tempi stabiliti, previo pagamento dei costi; l'accesso deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.
3. Il regolamento individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
4. Il regolamento assicurerà agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

SOMMARIO

Art. 45 - Pubblicità

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio, sistemato nel Palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

SOMMARIO

Art. 46 - Istanze ed interrogazioni

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa tramite almeno un Consigliere comunale.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

SOMMARIO

CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO**Art. 47 - Nomina**

1. Il Consiglio comunale, salvo che non sia già scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, o con la provincia di Foggia, può nominare, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri, il Difensore Civico.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura, mediante dettagliato curriculum, all'Amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che abbiano compiuto almeno il quarantesimo anno di età, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa, siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica per tutto il periodo del mandato del Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto e i membri dei partiti politici;

- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o con il Segretario comunale.

SOMMARIO

Art. 48 - Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente affari inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza, dimissioni e decesso, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

SOMMARIO

Art. 49 - Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali, quando richiesto, nei casi previsti dalla legge vigente .

SOMMARIO

Art. 50 - Facoltà e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce, verbalmente o con atto scritto, entro 30 giorni, l'esito del proprio operato al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data delle riunioni.

SOMMARIO

Art. 51 - Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

SOMMARIO

Art. 52 - Indennità di funzione

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

SOMMARIO

TITOLO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**Art. 53 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

SOMMARIO

Art. 54 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi gestiti con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

SOMMARIO

Art. 55 - Forme di gestione dei servizi pubblici

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'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 e 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

4. I poteri, a eccezione dei referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle

Comune San Paolo di Civitate *Statuto Comunale* *Marzo 2001*
aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza
pubblica.

SOMMARIO

Art. 56 - Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

SOMMARIO

Art. 57 - Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. approvato con R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578 (Testo Unico della legge sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province), in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le funzioni di beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

SOMMARIO

Art. 58 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organismi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
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 Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

SOMMARIO

Art. 59 - Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come previsto dall'art. 20, n° 4 del presente Statuto.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

SOMMARIO

Art. 60 - Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

SOMMARIO

Art. 61 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 44 del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

SOMMARIO

Art. 62 - Accordi di programma

1. 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, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato, con atto formale, dagli organi competenti ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni dello strumento urbanistico comunale e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Consiglio comunale.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione

Comune San Paolo di Civitate *Statuto Comunale* *Marzo 2001*
del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

SOMMARIO

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI E SERVIZI

Art. 63 - Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

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 modificazioni ed integrazioni.

SOMMARIO

Art. 64 - Principi strutturali e organizzativi

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

SOMMARIO

Art. 65 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e la economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

SOMMARIO

Art. 66 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

SOMMARIO

Art. 67 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato normativo e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati, Essi sono altresì direttamente responsabili verso il segretario comunale e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

SOMMARIO

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**Art. 68 - Direttore Generale**

1. È consentito procedere alla nomina del Direttore Generale, previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000.000 abitanti. I tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al comma precedente, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale

SOMMARIO

Comune San Paolo di Civitate

Statuto Comunale

Marzo 2001

Art. 69 - abrogato

Art. 70 - abrogato

SOMMARIO

Art. 71 - Responsabili degli uffici e dei servizi e loro attribuzioni

1. Le funzioni specificate nel presente articolo, salvo che non vengano conferite al Segretario comunale, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Ai responsabili degli uffici e dei servizi può essere attribuita la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
5. Ai responsabili degli uffici e servizi possono essere attribuiti 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. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso ;

- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) la stipulazione dei contratti, quando non è stato incaricato il Direttore Generale o il Segretario comunale;
- 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 previsti 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 dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco .
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle che sono espressamente previste dalla legge di competenza del Sindaco.
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

n) l'approvazione dei ruoli di tributi e canoni locali.

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

SOMMARIO

Art. 72 - Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. In assenza o mancanza dei responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

SOMMARIO

Art. 73 - Incarichi a contratto

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, 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.
2. 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, solo in assenza di professionalità analoghe presente all'interno dell'Ente contratti a tempo determinato di dirigenti, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica, arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità in caso di dotazione organica inferiore alle venti unità.
3. Detti contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
4. 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 e del personale.
5. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il

Comune San Paolo di Civitate *Statuto Comunale* *Marzo 2001*
Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni
strutturalmente deficitarie.

6. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

SOMMARIO

Art. 74 - Collaborazioni esterne

1. Sono possibili collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Il regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione deve stabilire i requisiti in possesso dei professionisti, i criteri per la individuazione e la durata che, in ogni caso, non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco e decade contestualmente allo scadere del mandato o alla decadenza del Sindaco che ha conferito l'incarico.

SOMMARIO

Art. 75 - 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 Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, salvo che il Comune non versi in stato di dissesto o sia strutturalmente deficitario, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da altra 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.

SOMMARIO

Art. 76 - Avocazione

Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. 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. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del competente responsabile di servizio o dell'ufficio, che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, il Sindaco può attribuire, salvi i casi di urgenza previa contestazione, la competenza al Segretario comunale, al Direttore Generale o ad altro dipendente pubblico con specifica professionalità.

SOMMARIO

Art. 77 - Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12/bis del D. Lgs. 03.02.1993 n° 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. del 31.03.1998 n° 80, il Comune può provvedere, con apposito regolamento, 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 n° 1, può essere istituito, mediante convenzioni, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

SOMMARIO

CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE**Art. 78 - Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
5. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
6. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo dell'organo di controllo competente e/o del Difensore Civico.
7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
8. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

9. Qualora venga nominato il Direttore Generale ai sensi del precedente art. 68, contestualmente al provvedimento di nomina il Sindaco disciplina i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, secondo l'ordinamento del Comune e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli

10. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, quando non viene nominato il Direttore generale; inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime, ai sensi della legge vigente, il parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi ovvero in loro temporanea assenza;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune ;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

11. 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.

SOMMARIO

CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ**Art. 79 - Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

SOMMARIO

Art. 80 - Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Direttore Generale, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore Generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Segretario, il Direttore Generale o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

SOMMARIO

Art. 81 - Responsabilità dei contabili

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

SOMMARIO

CAPO V - FINANZA E CONTABILITÀ**Art. 82 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento contabile.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

SOMMARIO

Art. 83 - Attività finanziarie del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

SOMMARIO

Art. 84 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

SOMMARIO

Art. 85 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

SOMMARIO

Art. 86 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

SOMMARIO

Art. 87 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione di spesa del responsabile del procedimento.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

SOMMARIO

CAPO VI - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**Art. 88 - Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da tre membri.
2. I componenti del Collegio dei revisori sono scelti:
 - a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Il Segretario comunale, entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera consiliare di nomina dei revisori, deve comunicare al tesoriere i nominativi dei componenti del Collegio.
4. Ciascun revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
5. Il regolamento contabile, nel rispetto delle leggi vigenti, disciplinerà, altresì, che il Collegio dei revisori dei conti sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
6. La durata in carica, le cause di cessazione e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di ciascun componente dell'organo di revisione sono disciplinate dalla legge, che prevede anche il funzionamento, le funzioni, i limiti all'affidamento di incarichi per ciascun componente, le responsabilità ed il compenso base spettante ai revisori.

SOMMARIO

CAPO VII - SERVIZIO DI TESORERIA**Art. 89 - Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria del Comune di San Paolo di Civitate è affidato a soggetti abilitati per legge.
2. Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dal regolamento e dalle norme pattizie.
3. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni.
4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal tesoriere.
5. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il Consiglio comunale può deliberare di procedere al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
6. Il rapporto viene regolato, in conformità della legge vigente, in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale

SOMMARIO

Art.90 - Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei revisori dei conti.

SOMMARIO

Art. 91 - Controlli interni

Sono istituiti i controlli interni secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo i principi fissati dalla legge, al fine di:

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

SOMMARIO

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE**Art. 92 - Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività, ai sensi dell'art.16 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, e successive modifiche ed integrazioni, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

SOMMARIO

Art. 93 - Regolamenti comunali

1. Nell'esercizio della potestà regolamentare di cui al precedente art. 35, il Consiglio e la Giunta, adottano regolamenti per l'organizzazione ed 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 comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) devono avere carattere di generalità;
- d) non possono avere efficacia retroattiva.

3. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con il T.U.E.L. approvato con il D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 e con le disposizioni del presente Statuto.

SOMMARIO

Art 94 - Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere, alla Giunta ed ai cittadini ai sensi del precedente art. 45.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dallo Statuto.
3. 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 della Casa Comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso di deposito.
4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente punto 3 .

SOMMARIO

Art. 95 - Modalità per l'approvazione e revisione dello Statuto

1. Il presente Statuto è approvato 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 ed è approvato se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Per ogni seduta può aver luogo una sola votazione
2. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche alle revisioni ed integrazioni statutarie
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione di un nuovo Statuto.

SOMMARIO

Art. 96 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo aver espletato le procedure previste dalla legge, il presente Statuto entra in vigore decorso il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. Dalla entrata in vigore del presente Statuto restano abrogate tutte le norme statutarie dello Statuto del Comune di San Paolo di Civitate approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 38 del 29.06.1994, integrato con delibera di C.C. n° 62 del 05.09.1994, riapprovato con deliberazione consiliare n° 65 del 30.09.1994, vistata dal CO.RE.CO di Foggia con provvedimento n° 10085 del 27.10.1994.

SOMMARIO

Art. 97 - Norma finale

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni, abrogano le norme statutarie con esse incompatibili.
2. Il Consiglio comunale adegua le norme statutarie entro 120 giorni dalla entrata in vigore delle leggi suddette.

SOMMARIO

ALLEGATO A : DESCRIZIONE GONFALONE:

Drappo trinciato d'azzurro e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma come descritto nell'allegato B, con la iscrizione centrata in argento: COMUNE DI SAN PAOLO DI CIVITATE. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

**SOMMARIO**

ALLEGATO B: DESCRIZIONE STEMMA:

Campo di cielo troncato: il 1° partito:

- a) all'effigie di S. Paolo aureolato, vestito di rosso e d'azzurro, su campagna al naturale, impugnante con la mano destra una spada in palo e tenente nella sinistra un libro;
- b) alla quercia di tre rami, su uno dei quali è appollaiata una civetta, nodrita su campagna dove pascolano due pecore; uscente dal fianco destro della partizione, una testa di bue: il tutto al naturale.

Il 2° partito all'aquila d'oro dal volo spiegato con gli artigli su di un map-pamondo di azzurro uscente dalla punta e caricato da sette saette di nero; sotto lo scudo su lista bifida d'argento, la scritta in caratteri maiuscoli di nero: **SIGNUM OPPIDI S. PAULI IN DAUNIA EX RUINIS TEANI**. Ornamenti esteriori: due rami di foglie di alloro legati alla base da fiocco con nastro tricolore; in alto è posta una torre orlata, in colore argento, con nove merli.

**SOMMARIO**