

# COMUNE DI VICO DEL GARGANO

(Provincia di Foggia)

## STATUTO COMUNALE – ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI DEL T.U. n° 267/2000

### TITOLO I Principi Generali

*“Il Comune di Vico del Gargano determina il proprio ordinamento nello Statuto e nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e le attività amministrative dell’Ente”.*

#### Art. 1 Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Vico del Gargano è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione della Carta Europea e dei principi generali dell’ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune di Vico del Gargano:
  - 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) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell’organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all’autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l’autogoverno della comunità.

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Vico del Gargano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, nel rispetto delle vocazioni del territorio.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all’attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l’effettivo sviluppo della persona umana e l’eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione tra i giovani e tra gli anziani;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
- 4) Intrattiene con la città Belga di Marchin, rapporto di gemellaggio fondato essenzialmente su motivi di comunanza e su una distintiva vocazione alla cooperazione, all'incontro tra popoli, alla solidarietà, senza trascurare una più proficua estensione in una dimensione economica e produttiva. Nel riconoscimento di questi valori e per un degno consolidamento nelle coscienze delle giovani generazioni, il Comune di Vico del Gargano è aperto ad allacciare ulteriori vincoli di gemellaggio e di collaborazione, così come è stato già fatto con i Comuni di Vernio e Jettinghen (Germania) e Senon

### Art. 3

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune confina con i Comuni di Ischitella, Peschici, Rodi Garganico, Monte Sant'Angelo.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in piazza San Domenico.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente, nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Vico del Gargano non è consentito, per quanto attiene alle competenze del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### Art. 4

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Vico del Gargano.
2. Lo stemma del comune e il gonfalone sono quelli storicamente in uso.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune, oltre a quanto già stabilito in merito con apposita ordinanza.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### Art. 5

#### Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle 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 e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### Art. 6

#### Programmazione e cooperazione

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Regione Puglia, con la Provincia di Foggia, la Comunità Montana del Gargano e l'Ente Parco Nazionale del Gargano.

### TITOLO II

#### Ordinamento Strutturale

#### Capo I

#### Organi e loro attribuzioni

#### Art. 7

#### Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

#### Art. 8

#### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e/o dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario, o, in caso di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo, da un componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### Art. 9

#### Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale;
3. Il Consiglio Comunale può eleggere fra i suoi componenti il Presidente del Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento comunale;
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge;
5. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente;
6. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni;
7. Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio;
8. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e del Revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione;
9. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
10. Spetta altresì al Consiglio Comunale l'approvazione del piano programma, del bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale, del conto consuntivo e del bilancio di esercizio delle aziende speciali e delle istituzioni del Comune ove istituite;

#### Art. 10

##### Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta dal Sindaco ;o da almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
12. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare senza diritto di voto gli assessori esterni, eventualmente nominati componenti della giunta.

#### Art. 11

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
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, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad 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 e/o nazionale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 12

##### Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno Commissioni permanenti costituite da consiglieri.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi istituzionali disciplina la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti nelle materie di propria competenza svolgono nei confronti del Consiglio attività referenti, istruttorie, redigenti ed iniziativa su atti e

provvedimenti di competenza del Consiglio. Le Commissioni esprimono parere obbligatorio sugli atti di competenza consiliare loro sottoposti entro i termini stabiliti dal regolamento.

4. Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e Funzionari del Comune, degli amministratori e Dirigenti delle Istituzioni, nonché dei rappresentanti del Comune negli Organi di amministrazione degli Enti con partecipazione comunale.
5. Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi istituzionali determina le procedure di lavoro delle Commissioni e prevede l'attribuzione ad esse di personale, sedi, mezzi adeguati.
6. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione e con criterio proporzionale, Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio attribuendo all'opposizione la presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tali Commissioni verranno disciplinate con la delibera istitutiva. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 13 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.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, Il Presidente del Consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 L. 7.8.90, n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio 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 conto adeguatamente delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle 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 documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. 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.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti e le proprietà immobiliari, consegnando alla segreteria comunale copia della dichiarazione dei redditi propria, integrata da un elenco dettagliato dei beni immobili di proprietà

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al segretario generale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. 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 candidati sindaci, e per la lista vincente il consigliere non facente parte della giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze.
2. In deroga a quanto sopra, consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita presso il comune di Vico del Gargano, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2, comma 3°, del presente statuto, nonché dell'art. 39, comma 4, del T.U. n. 267/2000. 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 all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco, munito di allaccio alla rete elettrica, mobili e arredi, accesso indipendente dalla sede comunale, i capigruppo saranno muniti della chiave di accesso a detto locale.

#### Art. 16 Divieto di incarichi e consulenze

Al sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 17 Dimissioni, surrogazione e supplenze dei consiglieri comunali

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al rispettivo consiglio devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 38, comma 4°, del T.U. n. 267/2000. Nel consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis, della Legge 19.03.1990 nr. 55, come modificata dall'art. 1 della Legge 10.01.1992

nr. 16 , Il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti , il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

#### Art. 18

#### Modalità e funzionamento del Consiglio

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al capo I del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei propri componenti.

#### Art. 19

#### Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì 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 generale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e/o servizi 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. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri fissati dalla regione, e sentite le organizzazioni di categoria 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 della protezione civile.
7. Il sindaco neoeletto convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e la seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede il via sostitutiva il Prefetto. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e, lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla. Nella prima adunanza il nuovo Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti e alla elezione del Presidente del Consiglio. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

#### Art. 20

## Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8, comma 3° e 4°, del T.U. n. 267/2000;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il segretario generale scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario generale, 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;
  - g) 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 dagli artt. 109 e 110 del T.U. n. 267/2000 nonché del presente Statuto e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## Art. 21

### 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 e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## Art. 22

### Attribuzioni di organizzazione

1. Il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale in quanto di competenza consiliare.

## Art. 23

## Vice sindaco

1. Il vice sindaco nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest' ultimo
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri, deve essere comunicato al consiglio, al Presidente del Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## Art. 24

### Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non 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 e trasmessa al Presidente del Consiglio da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## Art. 25

### Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
3. 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 dell'art. 59 T.U. n. 267/2000 e dell'art. 53, comma 2° T.U. n. 267/2000*;
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

## Art. 26

### Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti 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 esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

## Art. 27

## Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da n° 6 assessori di cui uno investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale, nel numero massimo di due unità.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

## Art. 28 Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire immediatamente gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## Art. 29 Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta.
4. Nel caso di assenza del Sindaco la giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
5. La giunta è validamente costituita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti, e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

## Art. 30 Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative oltre a quanto previsto dalla Legge:

- a) propone al consiglio i regolamenti; approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa negli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- b) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone nelle more , e successivamente con le modalità previste dal regolamento;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) propone la nomina e la revoca del direttore generale nei casi di convenzione con altri Enti;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale se nominato;
- o) determina, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) nel caso in cui il regolamento di contabilità preveda l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) lo approva su proposta del direttore generale se nominato.

## TITOLO II

### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

#### Capo I

#### Partecipazione e decentramento

#### Art. 31

#### *Partecipazione dei cittadini Italiani*

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

2. *La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli Organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione tra gli organi predetti ed i cittadini.*
3. *Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.*

#### *Art. 32*

##### *Partecipazione dei cittadini dell'U.E.*

1. *Il Comune si ispira, altresì, ai principi della legge 8 marzo 1994 n° 203 e del D.lgs.25 luglio 1998 n° 286 ed, in particolare:*
  - a) *favorisce l'inserimento nella comunità locale dei cittadini dell'UE e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto della loro identità culturale e religiosa;*
  - b) *prende ogni utile iniziativa per prevenire la discriminazione razziale e la xenofobia;*
  - c) *assicura il diritto alla libertà di riunirsi pacificamente e alla libertà di associazione;*
  - d) *adotta tutte le misure idonee ad assicurare che i cittadini dell'UE e gli stranieri regolarmente soggiornanti possano accedere alle informazioni riguardanti i loro diritti e i loro obblighi nell'ambito della vita pubblica locale;*
  - e) *agevola la costituzione di una consulta in cui sia assicurata un'adeguata rappresentanza dei cittadini dell'UE e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel comune.*

#### *Art. 33*

##### *Partecipazione delle libere forme associative e consulte*

1. *La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.*
2. *La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.*
3. *Il Comune di Vico del Gargano, attribuisce particolare rilevanza ad ogni forma associativa che si proponga il fine di promuovere ed incrementare la cultura della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti umani considerati fondamento di una libera e pacifica convivenza umana.*
4. *Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le Associazioni del volontariato; le Associazioni di protezione dei portatori di handicap; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le Associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.*
5. *A dette Associazioni deve essere assicurata la possibilità di formulare proposte di deliberazione ai competenti organi collegiali dell'Ente e di esprimere pareri sugli atti amministrativi aventi carattere generale. A tale fine l'Amministrazione assicura l'accesso e l'informazione in merito ai piani ed ai programmi predisposti.*

*E' istituito apposito albo dove vengono iscritti, a richiesta, gli Organismi associativi che operano nel Comune. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.*

- 6. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini il Comune costituisce le Consulte.*
- 7. Le Consulte sono organismi attraverso i quali è valorizzata e promossa la partecipazione all'Amministrazione delle libere Associazioni ed Organizzazioni di cittadini mediante attività propositiva e di consultazione.*
- 8. Il regolamento di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione ed il funzionamento delle stesse.*
- 9. Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle altre libere forme associative.*
- 10. E' facoltà del Consiglio comunale d'istituire un'apposita Commissione consiliare per l'organizzazione dei rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni di cittadini e le Consulte.*
- 11. Il settore "Affari Generali" assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione comunale.*

## Capo II Associazionismo e volontariato

### Art. 34 Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante, e si impegni a depositare entro il 30.06 di ogni anno il bilancio annuale e una relazione sull'attività svolta.
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. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### Art. 35 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

### Art. 36 Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative , con le modalità previste dal regolamento.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a prezzi agevolati.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, o in apposite convenzioni.
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, o convenzione
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### Art. 37 Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### Capo III Modalità di partecipazione

#### Art. 38 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 in apposito regolamento.

#### Art. 39 Istanze e Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. L'istanza può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. L'istanza è inoltrata al sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente che deve pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento;
4. La petizione è sottoscritta da almeno 1.000 persone con firme autenticate con le stesse modalità delle sottoscrizioni delle liste elettorali comunali, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza al Sindaco , che il testo della petizione sia posto in discussione in apposita seduta di consiglio comunale , da convocarsi entro 60 giorni ;

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.
6. Qualora la petizione popolare comporti impegni di spesa, la stessa dovrà prevedere la fonte finanziaria da attivare, e dovrà acquisire il parere favorevole degli organi tecnici del Comune, prima di essere sottoposta all'attenzione dell'organo competente.

#### Art. 40 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 1/4 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) regolamento del consiglio comunale;
  - b) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 41 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 42

#### Diritto di informazione

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, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati situati in Via G. Di Vagno e atrio esterno sede comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario generale 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 contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
7. L'amministrazione comunale può provvedere alla stampa di un periodico di informazione sull'attività amministrativa con un minimo **nel numero di mille** copie da distribuire gratuitamente ai cittadini.
8. La giunta adotta i provvedimenti organizzativi necessari alla concreta attuazione del diritto all'informazione.

#### Capo IV

#### Difensore civico

#### Art. 43

#### Nomina

1. Il consiglio comunale può nominare il difensore civico, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può, a seguito di apposito bando pubblicato dal Comune, far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che predispose apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza amministrativa, siano in possesso di diploma di laurea e/o diploma di Scuola Media superiore, oltre a provata esperienza in campo amministrativo.
4. Può essere rieletto una sola volta.
5. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Il difensore civico prima del suo insediamento presta giuramento davanti al Consiglio Comunale con la seguente formula "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune di Vico del Gargano e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene pubblico"
7. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e della comunità montana, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri del culto, i membri di 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 od il segretario generale.

Art. 44  
Decadenza

- 1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti 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 dei due terzi dei consiglieri.
- 4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 45  
Funzioni

- 1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi 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 su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e 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 di cui *all'art. 127 T.U, n. 267/2000*.

Art. 46  
Facoltà e prerogative

- 1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico, all'interno della sede comunale.
- 2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto e di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### Art. 47

#### Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni 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 60 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 eventualmente siano discussi nel consiglio comunale.

#### Art. 48

#### Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale, in misura non superiore a quella corrisposta agli assessori comunali.

### Capo V

#### Procedimento amministrativo

#### Art. 49

#### Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni di merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### Art. 50

#### Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### Art. 51

##### Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di giorni 15, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero di interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

#### Art. 52

##### Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo con il soggetto privato interessato.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### TITOLO III

#### 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 di procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, Provincia e Regione

#### Art. 54

##### Servizi pubblici comunali

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

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 esistono 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;
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionale avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 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.

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 della 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. 2578/25 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 la fruizione dei beni e 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.

#### Art. 58 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi 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 delle aziende speciali 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 e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alle gestione e al controllo dell'istituzione.

#### 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, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente 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 e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azione o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle 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.

#### 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.

#### 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. 42 - 2° comma - del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Art. 62 Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 T.U. n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### TITOLO IV Uffici e personale

#### Capo I Uffici

#### Art. 63 Principi strutturale e organizzativi

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programma;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale 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.

#### Art. 64

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti 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 funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario, al direttore generale 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 l'economicità.
4. Gli orari e i servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### Art. 65

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 segretario, il direttore generale se nominato e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento al nucleo di valutazione, mentre ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 66

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico 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. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato il responsabile degli uffici e dei servizi 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 sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## Capo II Personale direttivo

### Art. 67 Direttore Generale

1. Il sindaco, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, previa delibera della giunta comunale.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### Art. 68 Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettivo del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera dello stesso organo che ha provveduto alla nomina, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

### Art. 69 Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere, su mandato del Sindaco.

#### Art. 70

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero del segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco o dall'assessore delegato.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dall'assessore delegato.

#### Art. 71

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui *all'art. 54 del T.U. n. 267/2000*;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale se nominato;
  - j) forniscono al direttore generale, se nominato, o al Sindaco, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale e dal sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, se nominato, o al Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
  - n) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni e la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e dagli organi collegiali.
  - o) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a loro sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 72

##### Incarichi di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di dirigenti, alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non sono presenti analoghe professionalità.

#### Art. 73

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le convenzioni per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non può essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 74

##### Ufficio d'indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono prevedere la costituzione d'uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio di funzioni d'indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato perché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs. n° 504/92 e successive modificazioni.
2. Il Comune di Vico del Gargano, al fine di garantire la realizzazione degli interventi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della P.A. e la trasparenza dell'azione amministrativa applica, nel proprio seno, il controllo di gestione con le modalità stabilite nel Regolamento della contabilità (art. 196 T.U. n. 267/2000).

### Capo III Il segretario comunale

#### Art. 75 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 ed il trattamento economico del segretario comunale è stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 76 Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio, con funzioni consultive, referenti e d'assistenza, ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. 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 d'ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri, senza rilevanza esterna.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non è necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

#### Art. 77 Vice segretario comunale

1. La dotazione organica del personale prevede un vice segretario comunale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevedono un vice segretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## Capo IV La responsabilità

### Art. 78 Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni d'obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che viene a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto pervenuto da organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

### Art. 79 Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale, se nominato 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 al risarcimento.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale, se nominato o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore, se nominato 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 o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto deriva da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che fanno constatare nel verbale il proprio dissenso.

### Art. 80 Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che ha il maneggio di denaro del comune o è 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.

## Capo V Finanza e contabilità

Art. 81  
Ordinamento

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

Art. 82  
Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o 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 principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 83  
Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile della sezione patrimonio, provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Responsabile del Settore dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto 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, di 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.

Art. 84  
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.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 85

##### 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, al rendiconto vanno allegati anche gli elenchi dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

#### Art. 86

##### Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede alla redazione di regolari contratti in conformità alle disposizioni del D.Lvo n.163/06, per la vendita di beni immobili, per gli acquisti a titolo oneroso di beni immobili, per le permuthe immobiliari e le locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Art. 87

##### Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, numero n.1 revisore dei conti secondo quanto prescritto dalle disposizioni di Legge in materia.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto e del bilancio di previsione.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 88  
Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro i termini stabiliti nel regolamento di contabilità;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
1. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 89  
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e 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, è rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO V  
Disposizioni diverse

Art. 90  
Iniziative per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione Puglia.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 91  
Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990, n° 241 sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge n° 127/97, ed integrato dalla L.n.15/2005

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

## Art. 92 Ordinanze Straordinarie

In materia di igiene e sanità pubblica , il Sindaco o Assessore delegato può adottare ordinanze straordinarie , ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità , dell'urgenza e dell'interesse pubblico, avvalendosi eventualmente di relazioni del responsabile del servizio o di professionisti abilitati.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata per mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

Se costoro non adempiono l'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito , i lavori necessari potranno essere eseguiti d'ufficio , ove previsto nell'ordinanza con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che sarà notificata all'interessata e qualora entro 60 giorni non sarà riscossa , sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti , con i privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte.

## Art. 93 Regolamenti

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

## Art. 94 Entrata in vigore dello statuto

Con l'entrata in vigore del presente Statuto cessano l'applicazione delle norme del precedente Statuto.

Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o per richiesta di cinque consiglieri comunali.

Il Sindaco cura l'invio a tutti i capigruppo consiliari delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla giunta l'esecuzione.

Entro dodici mesi dalla data d'entrata in vigore del presente statuto, i responsabili degli uffici comunali provvedono ad una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di proporre alla giunta di abrogarle espressamente, modificarle o adeguarle al nuovo ordinamento comunale.

Il presente statuto entra in vigore il 30° (trentesimo) giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

***Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.-***

\*\*\*

# INDICE

## STATUTO COMUNALE – ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI DEL T.U. n° 267/2000

### TITOLO I Principi Generali

Art. 1	Autonomia Statutaria
Art. 2	Finalità
Art. 3	Territorio e sede comunale
Art. 4	Stemma e gonfalone
Art. 5	Consiglio comunale dei ragazzi
Art. 6	Programmazione e cooperazione

### Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 7	Organi
Art. 8	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 9	Consiglio comunale
Art. 10	Sessioni e convocazione
Art. 11	Linee programmatiche di mandato
Art. 12	Commissioni <i>Consiliari</i>
Art. 13	Consiglieri
Art. 14	Diritti e doveri dei consiglieri
Art. 15	Gruppi consiliari
Art. 16	Divieto di incarichi e consulenze
Art. 17	Dimissioni, surrogazione e supplenze dei consiglieri comunali
Art. 18	Modalità e funzionamento del Consiglio
Art. 19	Sindaco
Art. 20	Attribuzioni di amministrazione
Art. 21	Attribuzioni di vigilanza
Art. 22	Attribuzioni di organizzazione
Art. 23	Vice sindaco
Art. 24	Mozioni di sfiducia
Art. 25	Dimissioni e impedimento permanente del sindaco
Art. 26	Giunta comunale
Art. 27	Composizione
Art. 28	Nomina
Art. 29	Funzionamento della giunta
Art. 30	Competenze

### TITOLO II Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini Capo I

#### Partecipazione e decentramento

Art. 31	<i>Partecipazione dei cittadini Italiani</i>
Art. 32	<i>Partecipazione dei cittadini dell'U.E.</i>
Art. 33	<i>Partecipazione delle libere forme associative e consulte</i>

## Capo II

### Associazionismo e volontariato

- Art. 34 Associazionismo
- Art. 35 Diritti delle associazioni
- Art. 36 Contributi alle associazioni
- Art. 37 Volontariato

## Capo III

### Modalità di partecipazione

- Art. 38 Consultazioni
- Art. 39 Istanze e Petizioni
- Art. 40 Referendum
- Art. 41 Accesso agli atti
- Art. 42 Diritto di informazione

## Capo IV

### Difensore civico

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

## Capo V

### Procedimento amministrativo

- Art. 49 Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 50 Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 51 Procedimenti a impulso d'ufficio
- Art. 52 Determinazione del contenuto dell'atto

## TITOLO III

### Attività Amministrativa

- Art. 53 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 54 Servizi pubblici comunali
- 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 IV

### Uffici e personale

#### Capo I

##### Uffici

- Art. 63 Principi strutturale e organizzativi
- Art. 64 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 65 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 66 Diritti e doveri dei dipendenti

## Capo II Personale direttivo

- Art. 67 Direttore Generale
- Art. 68 Compiti del direttore generale
- Art. 69 Funzioni del direttore generale
- Art. 70 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 71 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 72 Incarichi di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva
- Art. 73 Collaborazioni esterne
- Art. 74 Ufficio di indirizzo e di controllo

## Capo III Il segretario comunale

- Art. 75 Segretario comunale
- Art. 76 Funzioni del segretario comunale
- Art. 77 Vice segretario comunale

## Capo IV La responsabilità

- Art. 78 Responsabilità verso il comune
- Art. 79 Responsabilità verso terzi
- Art. 80 Responsabilità dei contabili

## Capo V Finanza e contabilità

- Art. 81 Ordinamento
- Art. 82 Attività finanziaria del comune
- Art. 83 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 84 Bilancio comunale
- Art. 85 Rendiconto della gestione
- Art. 86 Attività contrattuale
- Art. 87 Collegio dei revisori dei conti
- Art. 88 Tesoreria
- Art. 89 Controllo economico della gestione
- Art. 90 Iniziative per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 91 Pareri obbligatori
- Art. 92 Ordinanze Straordinarie
- Art. 93 Regolamenti
- Art. 94 Entrata in vigore dello statuto