



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**Provincia di Foggia**

# **S T A T U T O**

**TITOLO PRIMO  
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

**ART. 1  
CONFIGURAZIONE GIURIDICA  
AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di San Severo nella piena osservanza dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dalle leggi dello Stato, della Regione Puglia e dalle norme del presente statuto, si configura come Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi ed, in via prioritaria, ne promuove lo sviluppo nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali locali.
2. Il Comune si avvale della propria autonomia statutaria normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva, garantita dalla Costituzione e dai principi generali dell'Ordinamento, adottando tutti i regolamenti necessari al perseguimento dei fini istituzionali.
3. Il Comune di San Severo considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione, nel coordinamento, nella programmazione, nel controllo 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 il quale oltre all'esercizio di funzioni proprie è titolare di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione ed esercita le attività che possono essere adeguatamente conferite alla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali; valorizza ogni forma di collaborazione e coordinamento con gli altri enti locali del comprensorio dell'alto Tavoliere.

**ART. 2  
ELEMENTI COSTITUTIVI**

1. Il Comune di San Severo è costituito dalla popolazione insediata sul proprio territorio, così come individuato e perimetrato nella allegata planimetria; ***si estende per kmq. 33.315 e confina con i comuni di Apricena, Rignano Garganico, Foggia, Lucera, Torremaggiore e San Paolo Civitate.***  
Ha sede ***principale*** nel - PALAZZO CELESTINI - sito in Piazza Municipio, n.1.
2. ***E' sede principale del Comune quella ove si svolgono normalmente le adunanze degli Organi Collegiali; le stesse possono tenersi in luogo diverso in caso di necessità o per particolari esigenze.***
3. ***Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "CITTA' DI SAN SEVERO", giusta titolo di Città conferito con D.P.R. dell'11.9.1996.***
4. Lo stemma del Comune di San Severo, approvato con decreto del Capo del Governo dal 5.4.1937, raffigura - Campo di cielo alla figura di San Severino in abito sacerdotale, aureolato, cavalcante un cavallo baio dorato, corrente sopra le nuvole al naturale: il Santo sostenente, con la mano destra avanzata, l'asta di una bandiera bifida di rosso caricata della croce scorciata di argento e la sinistra distesa a protezione della Città, posta nella punta dello scudo verso sinistra -.
5. Il gonfalone consta di un drappo scaccato di giallo e di rosso, ornato di frange dorate e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in oro: - CITTA' DI SAN SEVERO -. Il gonfalone si inserisce su di un'asta verticale.  
L'uso del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.

### **ART. 3 FINALITÀ'**

1. Il Comune di San Severo - Città denuclearizzata - ispirandosi agli ideali di pace e di non violenza, promuove il progresso civile, economico, sociale e culturale della comunità insediata sul proprio territorio con lo scopo e la finalità di favorire il pieno sviluppo della persona umana, nel rispetto delle idealità politiche, civili e religiose di ognuno, ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi;  
Rimuove ogni causa di marginalità e di esclusione sociale.  
Concorre, nei limiti delle leggi dello Stato e della Regione Puglia, alla disciplina dell'attività economica, pubblica e privata ai fini del superamento degli squilibri socio – economici della comunità: opera per superare ogni ostacolo alla realizzazione di una società multietnica e multirazziale favorendo lo scambio economico, sociale, sportivo e culturale con gli altri popoli attraverso il gemellaggio con città italiane e internazionali; realizza la promozione delle pari opportunità nel rispetto delle diverse esigenze dei sessi; agisce per realizzare una migliore qualità, della vita dei suoi cittadini.
2. In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il Comune:
  - a. assicura a tutti i cittadini i servizi sociali con preminenza di quelli inerenti all'istruzione, alla salute e sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, ricreative e culturali e al turismo;
  - b. promuove ed attua un organico assetto del territorio pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, agricoli, industriali, artigianali e culturali;
  - c. concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente ecologico e del paesaggio: a tal fine, sottopone ogni atto di politica territoriale ad una preventiva valutazione di impatto ambientale, avendo riguardo degli aspetti di carattere urbano;
  - d. adotta, in collaborazione con gli Enti Statali e regionali preposti e con le Associazioni riconosciute a livello nazionale, le misure necessarie alla conservazione e difesa del patrimonio storico, artistico, archeologico e religioso;
  - e. incoraggia lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio artistico-culturale locale con accentuato riferimento al costume e alle tradizioni e favorisce la produzione culturale, in special modo quella giovanile;
3. Opera, in tutti i procedimenti amministrativi, con metodi improntati all'efficienza, alla pubblicità, all'imparzialità e alla trasparenza, ricercando il massimo di partecipazione dei cittadini, delle Organizzazioni sindacali, delle Associazioni del Volontariato; realizza anche in collaborazione con essi, il metodo della verifica e del controllo dei risultati conseguiti.
4. Il Comune riconosce il valore dell'associazionismo e della partecipazione popolare che si impegna a sostenere ed incentivare, anche affidando la gestione di servizi alle associazioni non aventi scopo di lucro.

### **ART. 3 bis CITTADINANZA ONORARIA DEL COMUNE DI SAN SEVERO PER MINORI STRANIERI**

Il Comune orienta la propria azione per prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione senza distinzioni di sesso, razza, etnia, nazionalità, religione, opinioni politiche, età, orientamento sessuale, identità di genere e condizione psico-fisica. Per questo, il Comune di San Severo si riconosce nel principio dello "*Ius Soli*" come mezzo di acquisto della cittadinanza onoraria, affermandone l'importanza ai fini della concreta attuazione del principio costituzionale di uguaglianza.

**ART. 4**  
**GESTIONE DEI SERVIZI ED ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, privilegiando ove possibile la realizzazione di esperienze di gestione associata.
2. Nella gestione dei servizi, il Comune ammette e favorisce la forma della concessione ai privati, individuati con le modalità e nelle forme contemplate dalla legge e dal regolamento e comunque garantendo il rispetto del principio della libera concorrenza. In tal caso l'ente svolgerà funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sulla gestione.
3. Il Comune promuove la realizzazione di forme di gestione associata con altri Comuni ed enti locali e favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e altri Enti Pubblici; in particolare, per la gestione di ogni nuovo compito ad esso attribuito, il Comune si impegna a valutare la opportunità di dare vita ad una gestione in forma associata.

**ART. 5**  
**RAPPORTI CON LA REGIONE ED ENTI LOCALI**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con quella provinciale, regionale e statale.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**TITOLO SECONDO**  
**ORGANI DEL COMUNE**

**CAPO PRIMO**  
**ORGANI ISTITUZIONALI E LORO ATTRIBUZIONI**

**ART. 6**  
**ORGANI**

1. Sono Organi di Governo 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 legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

**ART. 7**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, è organo di indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti

nel presente statuto e nelle norme regolamentari, conformando l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità per assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli per tutto l'arco temporale del mandato politico-amministrativo del consiglio.
5. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli indirizzi e degli obiettivi da raggiungere, nonché le risorse e gli strumenti necessari occorrenti.

## **ART. 8 CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri; In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta e gli argomenti richiesti a trattazione vanno inseriti all'O.d.G., purchè rientranti tra gli atti previsti al comma 2 dell'art.42 T.U.E.L. 267/2000 e previo deposito delle proposte di deliberazione agli atti del consiglio, corredate dei prescritti pareri previsti dalla legge non oltre il termine delle 24 ore antecedenti la data della riunione. La data della riunione e l'O.d.G. degli argomenti da trattare sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo consiliari limitatamente alla fissazione della data.
2. Nella sua prima adunanza, il Consiglio è convocato dal Sindaco e presieduto, fino alla elezione del Presidente del Consiglio, dal Consigliere anziano, intendendosi per tale colui che nelle elezioni comunali ha conseguito la più alta cifra individuale e in assenza di questi dal Consigliere che in ordine di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Nella stessa prima adunanza, il Consiglio Comunale, dopo la convalida degli eletti, elegge il Presidente del Consiglio con le modalità previste dal Regolamento ed in successione provvede alla elezione della Commissione elettorale Comunale.
4. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento, che dovrà prevedere anche la nomina di un Vice Presidente del Consiglio e le modalità di previsione ed utilizzo delle risorse e delle strutture da destinare al funzionamento del consiglio.
5. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, tranne i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

## **ART. 9 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 gg. dall'insediamento del Consiglio 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 può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno semestrale e non oltre i termini del 30 giugno e del 30 dicembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base di nuove e diverse esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**ART. 10**  
**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il consiglio comunale, provvede alla sua convocazione, ne dirige i lavori a norma di regolamento e assicura che ogni argomento da sottoporre all'esame del Consiglio sia adeguatamente istruito e corredato dei pareri di regolarità previsti dalla legge.
2. Al Presidente del Consiglio Comunale inoltre compete:
  - la predisposizione dell'O.d.G. secondo i criteri fissati dal regolamento;
  - la fissazione della data della riunione sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - la proposta per la costituzione delle Commissioni consiliari delle quali curerà l'insediamento e l'attività;
  - la richiesta di istituzione di un apposito ufficio per il funzionamento del Consiglio Comunale con l'indicazione della dotazione organica e delle strutture necessarie al funzionamento.
3. Il regolamento del consiglio dovrà prevedere le modalità di utilizzazione dell'ufficio di Presidenza da parte delle commissioni consiliari, della conferenza dei capigruppo, dei capigruppo consiliari e dei consiglieri comunali per i compiti connessi alle rispettive funzioni e per la migliore preventiva informazione sulle questioni di competenza del consiglio comunale.

**ART. 11**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale. Essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la loro sostituzione, nonché le aspettative, i permessi, le indennità ed i rimborsi spesa collegati alle funzioni di Consigliere sono regolati dalla legge.

**ART. 12**  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità comunale. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto:
  - di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale;
  - di presentare interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno del Consiglio comunale;
  - di inserire argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
  - di esperire azioni di controllo dell'attività della Giunta e, più in generale, degli altri Organi, con le modalità previste dalla legge;
  - di ottenere, entro tre giorni, gratuitamente, dagli Uffici comunali e da quelli delle Aziende ed Enti dipendenti, copia dei provvedimenti adottati, con i relativi atti preparatori, nonché tutte le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato. Hanno, inoltre, diritto di esaminare ogni atto e documento inerente l'attività amministrativa dell'Ente in funzione dell'esercizio del proprio mandato;
  - di proporre motivato quesito alla Commissione per l'osservanza e l'interpretazione dello statuto in caso di inosservanza dello statuto e dei regolamenti o di problemi interpretativi relativamente agli stessi. La Commissione si esprime entro 15 gg. sulle questioni proposte ed invita l'Organo o gli uffici inadempienti ad ottemperare in conformità alle norme correttamente enunciate, riferendone al Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza nella misura stabilita con apposito D.M. del Ministro dell'Interno per la partecipazione a consigli e commissioni. Possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione,

fermo restando che in nessun caso l'ammontare percepito mensile dei gettoni di presenza, né l'indennità di funzione potrà superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima spettante al Sindaco. L'indennità di funzione non è cumulabile con il gettone di presenza e la sua concessione è subordinata al rispetto di tutte le condizioni previste dal comma 4 dell'art.82 T.U.E.L. 267/2000.

### **ART. 13 DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute, del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti e di quelle temporanee e speciali, se istituite, delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri sono tenuti a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, ovvero a cinque sedute nell'anno, senza giustificazione, dà luogo all'inizio di procedimento da parte del Presidente del Consiglio Comunale per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato, che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.
3. I Consiglieri comunali hanno il dovere di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le Aziende, Istituzioni, Consorzi ed Enti da esso dipendenti, amministrati o soggetti al suo controllo o vigilanza, e quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti e contabilità dei loro parenti sino al 4° grado e di conferire impieghi od incarichi ai medesimi. Devono altresì astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni, appalti di opere o forniture nell'interesse del Comune e dei soggetti di cui al comma precedente. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, in cui sono inclusi gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della Giunta Comunale. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si applicano le altre disposizioni, in materia di dovere di astensione, previste dalle vigenti leggi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto di Ufficio per gli atti non pubblici.

### **ART. 14 SPESE PER LA CAMPAGNA ELETTORALE ANAGRAFE PATRIMONIALE**

1. La carica di consigliere comunale e la carica di Sindaco sono elettive. Il deposito delle liste e delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spese per la campagna elettorale cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Detto documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il rendiconto delle spese per la campagna elettorale deve anch'esso essere reso pubblico tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune, entro trenta giorni dal termine della Campagna elettorale.
3. I Consiglieri comunali e gli Amministratori non Consiglieri sono tenuti ad inviare, annualmente, copia della dichiarazione dei redditi e lo stato patrimoniale del proprio nucleo familiare alla Segreteria dell'Ente.

**ART. 15**  
**GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri comunali sono organizzati in Gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina, le modalità di funzionamento ed i mezzi, anche finanziari, loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.
2. I singoli Gruppi consiliari designano un Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario del Comune, entro cinque giorni dalla elezione del Presidente.
3. Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare ed è destinatario delle prerogative previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

**ART. 16**  
**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo consiliari con finalità consultivo-redigenti in ordine a:
  - fissazione della data di convocazione del Consiglio comunale;
  - esame di argomenti ed espressione di pareri su richiesta del Sindaco o di altro Organo comunale;
  - redazione di ordini del giorno e documenti attestanti la volontà del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo, oltre ad essere convocata d'iniziativa del Presidente del Consiglio può essere convocata su richiesta di almeno due Capigruppo con la indicazione dell'oggetto posto all'ordine del giorno o su richiesta del Sindaco.

**ART. 17**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale istituisce, nel proprio seno, Commissioni permanenti per materie ed attività, costituite con criterio proporzionale, tra cui una avente funzioni di controllo e garanzia. Può istituire, con le stesse modalità, Commissioni temporanee speciali con compiti redigenti, di studio, inchieste e controllo.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le modalità di designazione dei componenti, le materie di competenza, l'organizzazione e la pubblicità delle sedute.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, rappresentanti Istituzionali e quanti possano contribuire all'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori, i Dirigenti e/o Funzionari del Comune e di Enti collaterali ogni volta che questi lo richiedano.
5. I lavori delle Commissioni sono pubblici tranne nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio comunale.
6. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di inchiesta e/o di garanzia è attribuita ad un consigliere comunale di minoranza, designato dai componenti della stessa.
7. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà le modalità di composizione e funzionamento delle Commissioni di cui al comma 1.



## **CAPO SECONDO GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 18 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, compreso il vicesindaco, che non può essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri computando a tal fine anche il Sindaco
2. Il vicesindaco e gli assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale alla prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida dei Consiglieri neo eletti e dopo la nomina da parte del Consiglio del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio.
3. Gli Assessori partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; nel caso di dimissioni di un Assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale.

### **ART. 19 FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal vicesindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
4. Ai fini del funzionamento della Giunta l'anzianità fra gli Assessori, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla Legge e dal regolamento interno, è determinata dall'ordine di presentazione dei nominativi indicati nel provvedimento del Sindaco di nomina della Giunta. In caso di surrogazione, il nuovo nominato è ultimo nella graduatoria di anzianità.
5. Le modalità e le procedure per garantire l'efficiente funzionamento della Giunta sono stabilite da apposito regolamento

### **ART. 20 ATTRIBUZIONI**

1. Alla Giunta Municipale compete l'adozione di tutti gli atti di governo, indirizzo e controllo, l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, e quant'altro non rientri nella competenza esclusiva del Consiglio e del Sindaco.
2. La Giunta riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**CAPO TERZO**  
**SINDACO - VICE SINDACO - MOZIONE DI SFIDUCIA**

**ART. 21**  
**IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, la quale disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, sovrintende al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato e ai dirigenti di settore 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, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, è competente 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 operanti nel territorio, considerando le esigenze della popolazione interessata ed in particolare delle persone che lavorano.

**ART. 22**  
**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE E VIGILANZA**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori 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 del dlgs 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5 – 6, del dlgs 267/2000;
  - f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo e lo revoca con le modalità previste dalla legge;
  - g) nomina il direttore generale previa deliberazione di Giunta comunale;
  - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 – 110 del T.U.E.L.267/2000 nonché dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta. A tal fine può acquisire presso tutti gli uffici e servizi dell'ente, nonché delle istituzioni, delle aziende speciali

e delle società appartenenti all'ente, informazioni e atti, anche riservati, informandone il consiglio comunale.

3. Il sindaco convoca la prima seduta del consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti ed in tale occasione presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Riceve le interrogazioni e le mozioni da trasmettere al Presidente del Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare.
4. Il sindaco convoca e presiede la Giunta e sovrintende al suo funzionamento e all'esecuzione degli atti. A tal fine nomina un vicesindaco con delega generale in caso di sua assenza o impedimento e può conferire deleghe agli assessori comunicandole al Consiglio Comunale. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco tutte le funzioni vengono temporaneamente esercitate dall'Assessore anziano per età.
5. Al Sindaco nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **ART. 23 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco, o. della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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.

### **CAPO QUARTO, ATTI DELIBERATIVI E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

#### **ART. 24 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Ugualmente sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi le determinazioni adottate dai dirigenti comunali.
2. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dallo statuto o dai regolamenti.
3. Le deliberazioni non soggette a controllo diventano esecutive dopo il decimo giorno di pubblicazione.

**TITOLO TERZO:  
ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

**CAPO PRIMO  
ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

**ART. 25  
PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI**

1. L'attività amministrativa del Comune privilegia la funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, spettante agli Organi Elettivi, e riserva quella gestionale – amministrativa, finanziaria e tecnica in via esclusiva alle responsabilità della sfera burocratica - dirigenziale.
2. Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono, quali obiettivi, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.
3. Il collegamento delle attività degli Uffici e dei Servizi viene assicurato attraverso la Conferenza dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi interessati. In capo a tutto il personale si pone il dovere di comunicazione interna ed esterna. Il comune assume l'obiettivo di realizzare l'interconnessione dei propri uffici e con le altre strutture pubbliche mediante i sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza.
4. Viene altresì assicurata la trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso nel rispetto delle leggi vigenti.
5. All'Ufficio per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito della dotazione organica della Amministrazione, personale con idonea qualificazione e formazione.
6. Il personale dipendente dell'Ente opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
7. Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, coordinati dal Direttore Generale o, ove non istituito, dal Segretario Generale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
8. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati ed ai piani operativi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Il regolamento fissa criteri organizzativi finalizzati a:
  - a) definire l'articolazione della struttura in aree e settori, attribuendo le relative funzioni sulla base del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) determinare l'Organigramma delle dotazioni di personale;
  - c) prevedere i criteri e le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, Uffici e Servizi Comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, il Sindaco e la Giunta Municipale, su proposta della Conferenza dei dirigenti dispongono il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi.
9. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi elettivi e le determinazioni adottate dalla Conferenza dei dirigenti. L'amministrazione promuove l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione - aggiornamento. L'amministrazione promuove altresì la diffusione, della cultura della qualità totale intesa come strumento permanente di revisione organizzativa.
10. Tale strumento è finalizzato al più razionale utilizzo delle risorse umane e materiali ed al costante miglioramento del grado di soddisfazione del cittadino.

11. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i Sindacati che, secondo la normativa nazionale, sono legittimati a partecipare alla contrattazione decentrata. Le rappresentanze sindacali sono informate circa la qualità dell'ambiente di lavoro, sulla sicurezza e sulle misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro: l'esame delle predette problematiche deve espletarsi tassativamente entro il termine stabilito dal C.C.N.L.
12. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. La responsabilità è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore e si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente, nell'esercizio di pubbliche funzioni, supera tali limiti.
13. All'attuazione di quanto prescritto nel presente articolo si provvede con le modalità stabilite dall'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

## **CAPO SECONDO IL SEGRETARIO GENERALE – IL DIRETTORE GENERALE**

### **ART. 26 IL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge i compiti assegnatigli dalla legge, in particolare svolge compiti di collaborazione " nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta Municipale, senza, diritto di voto. Assicura la redazione del verbale delle adunanze.
3. Possono essergli assegnati dal Sindaco, dalla Giunta o dal regolamento ulteriori funzioni.
4. Ove non istituito il direttore generale o ove tale incarico non sia a lui stesso attribuito, sovrintende con ruolo e compiti di alta direzione all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, dei quali coordina l'attività, in conformità alle modalità stabilite dal regolamento.

### **ART. 27 IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice-Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, nel rispetto del disposto dell'art.97 comma 5 del T.U.E.L. 267/2000.
2. Il regolamento fissa le norme per la nomina, la revoca e le competenze.

### **ART. 28 IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Municipale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le Direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art.197, comma 2 lett.a) del

T.U.E.L., nonché la proposta di PEG prevista dall'art.169 del T.U.E.L.. A tal fine, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Generale del Comune.

3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4. Ove il Direttore Generale non sia stato nominato e non risultino convenzioni stipulate con altri Comuni per tale incarico, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale dell'Ente.

## **CAPO TERZO I DIRIGENTI**

### **ART. 29 FUNZIONI**

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli Uffici ed i Servizi comunali ai quali sono preposti secondo i criteri e le norme dal presente Statuto e della legge. Esercitano i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli Uffici e Servizi da loro dipendenti.
2. E' attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica relativa ai compiti e alle funzioni degli Uffici e Servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi elettivi a cui spettano poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. In particolare spettano ai dirigenti secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti dell'Ente i seguenti compiti:
  - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) La stipulazione dei contratti;
  - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) Tutti gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.
4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina gli incarichi, lo status e le funzioni dei dirigenti secondo i principi stabiliti dal Capo III del T.U. D.Lgs 267/2000, nonché del Capo II del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Il sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi e per gli effetti del comma 1 art.109 T.U.E.L. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzione di direzione conseguente a concorso.
6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli Organi elettivi e dalla Giunta Municipale della correttezza, amministrativa e contabile e dell'efficienza della

gestione. Il nucleo di valutazione verifica il raggiungimento degli obiettivi annuali posti ai dirigenti.

### **ART. 30 INCARICHI A CONTRATTO**

1. I posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando requisiti richiesti per la qualifica da coprire.
2. La durata del contratto è limitata alle particolari esigenze che hanno determinato l'assunzione, la quale non può comunque eccedere il mandato elettivo del Sindaco in carica.
3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Con lo stesso regolamento verrà disciplinata la predetta materia.

### **ART. 31 CONFERENZA DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Per l'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, allo scopo di favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la Conferenza permanente dei dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative, presieduta dal Direttore Generale o, ove non istituito, dal Segretario generale.
2. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. La Conferenza definisce le linee di attuazione della gestione organizzativa del personale.
4. I verbali sono trasmessi al Sindaco.

## **CAPO QUARTO PERSONALE**

### **ART. 32 DISCIPLINA DEL PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale e la sua crescita professionale. A tali finalità sono in particolare dirette l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata al contratto ed ai Regolamenti.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi viene redatto sulla base dei criteri generali determinati dal C.C. in conformità al presente Statuto, in osservanza dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità disciplinando in particolare:
  - a) La struttura organizzativo-funzionale;
  - b) La dotazione organica;
  - c) Le modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) I diritti, doveri e sanzioni;
  - e) Il trattamento economico.

## **TITOLO QUARTO SERVIZI**

### **CAPO PRIMO SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **ART. 33 ATTIVITA' E FINALITA'**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti dal Comune anche con diritto di privativa.
2. Il Comune promuove la realizzazione di forme di gestione dei servizi direttamente da parte delle formazioni sociali prive di scopi di lucro.
3. Nella gestione dei servizi, il Comune ammette e favorisce la forma della concessione ai privati, individuati con le modalità e nelle forme contemplate dalla legge e dal regolamento e comunque garantendo il rispetto del principio della libera concorrenza. In tal caso l'ente svolgerà funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sulla gestione.

#### **ART. 34 PIANO GENERALE DEI SERVIZI**

1. L'Ente approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e di gestione.
2. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

#### **ART. 35 PIANO TECNICO FINANZIARIO**

1. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico -finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento alle sue caratteristiche ed alla sua rilevanza tecnico - economica e sociale e agli altri servizi del Comune ed in riferimento alle specifiche motivazioni sulle ragioni che non consentono la attribuzione della gestione a privati.
2. La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazioni mediante convenzione, unione di Comuni e Consorzi, anche previo accordo di programma.

#### **ART. 36 RICOGNIZIONE DEI SERVIZI E PRINCIPI DI GESTIONE**

1. Il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.
2. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di efficienza ed economicità, di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.



3. Il personale dell'Ente, adibito ad un servizio per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, può essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio alle dipendenze dell'ente.

## **CAPO SECONDO FORME DI GESTIONE**

### **ART. 37**

#### **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO PUBBLICO GESTITO IN ECONOMIA**

1. L'istituzione di servizi pubblici è deliberata dal Consiglio Comunale e la loro gestione può esercitarsi nelle seguenti forme:
  - a) in economia quando trattasi di servizio di modeste dimensioni o con particolari caratteristiche;
  - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale per la gestione di servizi a rilevanza economica;
  - d) a mezzo di istituzione per la gestione di servizi a rilevanza sociale;
  - e) a mezzo di società per azioni a capitale misto pubblico – privato qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni dei Comuni, ecc.

### **ART. 38**

#### **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.
4. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

### **ART. 39**

#### **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco e sono costituiti da un consiglio di amministrazione e dal suo Presidente.
3. 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 e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
4. Con apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio Comunale verranno previste le modalità di funzionamento delle istituzioni e le forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione e/o al controllo dell'istituzione.

**ART. 40**  
**SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' 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. 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.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**ART. 41**  
**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. 42**  
**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. A tal fine il consiglio comunale approva apposita convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
2. 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. 43**  
**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 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 determinare 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 dei comuni e degli altri soggetti pubblici interessati, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, D. Lgs 18.8.2000 n.267.

- 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 QUINTO FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO PRIMO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **ART. 44 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, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 45 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente da parte del dirigente di ragioneria del Comune il quale è responsabile 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 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, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 46 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 della 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 consentirne 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. 47**  
**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.

**ART. 48**  
**ATTIVITA' CONTRATTUALE**

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

**ART. 49**  
**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 2 candidati il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
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 di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
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. 50**  
**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 a 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 immediata comunicazione all'ente;
  - 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.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**ART. 51**  
**CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

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

**ART. 52**  
**CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del D. Lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D. Lgs 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi adempimenti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

**ART. 53**  
**RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il segretario comunale, i dirigenti che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli 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 a un dirigente la denuncia è fatta a cura del sindaco.

**ART. 54**  
**RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

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

**ART. 55**  
**RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

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

**TITOLO SESTO**  
**PARTECIPAZIONE**

**CAPO PRIMO**

**ART. 56**  
**SOGGETTI DELLA PARTECIPAZIONE**

1. Sono soggetti della partecipazione 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.

**ART. 57**  
**FORME DI PARTECIPAZIONE**

1. Al fine dello sviluppo dei rapporti con i cittadini il Comune valorizza le libere forme associative e promuove Organismi di partecipazione, riconoscendo il ruolo del volontariato in quanto espressione libera ed autonoma della solidarietà morale e del pluralismo sociale.
2. E' istituito un Albo, tenuto presso la Segreteria generale del Comune, ove vengono iscritte a domanda, le Associazioni e le Organizzazioni del volontariato operanti nel Comune di San Severo che perseguono, senza scopi di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive e ricreative, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico, in possesso dei requisiti di legge.
3. Gli Organismi associativi di cui sopra, regolarmente iscritti all'Albo hanno priorità nell'utilizzo delle strutture e nell'accesso ai servizi comunali.
4. Per l'espletamento delle loro attività, le Associazioni iscritte all'Albo possono accedere a forme di incentivazione economica o di altra natura.
5. Le Associazioni iscritte all'Albo hanno diritto di avere un proprio rappresentante negli Organismi consultivi di partecipazione previsti dallo Statuto e dai regolamenti, secondo le finalità perseguite.
6. I criteri e le modalità d'iscrizione all'Albo sono contemplati dall'apposito regolamento.

## **CAPO SECONDO CONSULTE**

### **ART. 58 ISTITUZIONE**

1. Nei sessanta giorni successivi all'elezione del Sindaco, sono istituite Consulte al fine di favorire la partecipazione dei cittadini e delle categorie sociali alla vita dell'Ente locale.
2. Le Consulte possono avere carattere permanente e temporaneo. Sono consulte permanenti:
  - a) Consulta per lo sviluppo e la programmazione economica e per le attività produttive;
  - b) Consulta per l'ambiente e il territorio;
  - c) Consulta per la cultura;
  - d) Consulta per le politiche giovanili, socio-sanitarie, sport, tempo libero;
  - e) Consulta per le pari opportunità;
  - f) Consulta - osservatorio permanente contro la criminalità e per la convivenza civile e la sicurezza sociale.
3. Sono Consulte temporanee tutte quelle che il Consiglio comunale decide di costituire in riferimento a fenomeni cittadini specifici o particolari.

### **ART. 59 COMPOSIZIONE**

Le consulte sono composte:

- a) dai rappresentanti delle Associazioni;
- b) dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali;
- c) dai rappresentanti degli Ordini professionali;
- d) dai rappresentanti delle Associazioni delle categorie produttive;
- e) da personalità designate direttamente dal Sindaco.

### **ART. 60 ATTRIBUZIONI E DURATA**

1. La Consulta esprime i suoi pareri e proposte su questioni di rilevanza generale in riferimento alle proprie competenze quando:
  - a) lo decida la stessa Consulta;
  - b) lo richieda un quinto dei Consiglieri comunali;
  - c) lo richieda la Giunta municipale.
2. Nel caso che il parere venga disatteso dall'organo deliberante deve essere data risposta motivata entro 30 giorni;
3. Le Consulte cessano l'attività con riferimento alla durata del Consiglio comunale.
4. Apposito regolamento disciplina le modalità di composizione e di funzionamento delle Consulte.

## **CAPO TERZO INIZIATIVE POPOLARI E DIRITTO DI ACCESSO**

### **ART.61 CONSULTAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. L'Amministrazione comunale riconosce nella consultazione collettiva, nonché dei singoli cittadini, uno strumento fondamentale di orientamento e di discussione democratica dei propri programmi. A tal fine istituisce le seguenti consulte.
  - della famiglia, della gioventù, della terza età e dei disabili, delle categorie protette e delle problematiche socio-sanitarie e delle pari opportunità,
  - della scuola, cultura, tempo libero e sport,
  - delle attività produttive, professioni arti e mestieri e dei consumatori ed utenti,
  - della tutela ambientale, urbanistica e delle case.Le consulte esprimono pareri preventivi su atti comunali, formulano proposte di atti, di gestione di attività comunali, corredati di indagini di mercato e piani operativi, per i quali, ove disattesi, gli Organi competenti devono esprimere parere motivato. Apposito regolamento determina la composizione, la nomina ed il funzionamento delle Consulte.
2. I cittadini singoli od associati possono esercitare l'iniziativa in ordine ad atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta di deliberazione redatta nelle forme stabilite dalla legge e accompagnata da una relazione che rechi non meno di n° 1000 Sottoscrizioni raccolte nelle forme legali nei tre mesi precedenti al deposito della proposta stessa presso la Segreteria del Comune. Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di deliberare sulle proposte di iniziativa popolare entro tre mesi dalla data del deposito presso la Segreteria. Il Presidente iscrive la proposta di delibera all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile, corredata dei pareri previsti dall'art. 49 T.U.E.L. 267/2000, nonché degli altri dovuti dalle commissioni consiliari competenti. Le proposte di iniziativa popolare non possono essere discusse a partire dal mese che precede l'indizione dei comizi elettorali e sino all'entrata in funzione del nuovo Organo. Le proposte già deliberate dal Consiglio Comunale non possono essere riformulate prima di un anno dalla pubblicazione della delibera.
3. I cittadini singoli od associati possono presentare petizioni al Sindaco, depositandone il testo presso la Segreteria Generale del Comune, con non meno di 100 sottoscrizioni. Alle petizioni deve essere data risposta entro 30 giorni dalla data di deposito degli atti.
4. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

### **ART.62 REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Sindaco indice referendum popolare consultivo in base a deliberazione approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti o su iniziativa di almeno 1000 elettori legalmente individuati. Tali referendum devono riguardare atti generali di competenza del Consiglio e della Giunta, con l'eccezione:
  - dei regolamenti relativi al funzionamento del Consiglio ed all'organizzazione comunale;
  - dei provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e declaratorie di decadenza;
  - dei provvedimenti concernenti rappresentanti o dipendenti del Comune e delle sue aziende ed istituzionidegli atti relativi ad imposte e tasse, rette e tariffe;  
dei bilanci preventivi e consuntivi;



di proposte inerenti a questioni di religione, razza e sesso;  
di proposte intese a limitare i diritti delle minoranze.

La disciplina concernente le modalità di promozione, di indizione e di espletamento dei referendum è rimessa al Regolamento per l'accesso e la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo ed all'attività dell'amministrazione comunale.

## **ART. 63**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito nel Comune di San Severo la figura del Difensore Civico ed il suo Ufficio, col compito di segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione comunale, delle sue aziende, enti, istituzioni ad essa dipendenti, nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, degli organismi e degli enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti. Egli ha il diritto di ottenere, senza formalità, dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi, copia di tutti gli atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Il Difensore Civico, d'ufficio e a richiesta di chi ne abbia interesse, provvede a controllare il regolare svolgimento delle pratiche presso gli uffici dell'Amministrazione. Egli esercita, altresì, il controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale nei casi, nei modi e nelle forme previste dalla legge.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Difensore Civico riveste la qualifica del pubblico ufficiale e, pertanto, è tenuto al segreto d'ufficio. Prima di assumere le funzioni egli presta giuramento davanti al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini, rispettando le leggi dello Stato e lo Statuto ed i Regolamenti del Comune". Il Difensore Civico riferisce annualmente al Consiglio Comunale, entro il mese di Gennaio, sull'attività svolta, indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini. Il Presidente del Consiglio iscrive la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno del Consiglio entro 30 giorni dalla presentazione.
5. Per essere nominati alla carica di difensore civico è necessario possedere i seguenti requisiti:
  - a) essere cittadino iscritto nelle liste elettorali del comune e residente da almeno cinque anni;
  - b) avere un'età non inferiore ad anni 50;
  - c) essere in possesso di un diploma di laurea, preferibilmente in discipline giuridiche, economiche, sociali ed umanistiche;
  - d) aver maturato un'esperienza almeno quinquennale nella Pubblica Amministrazione in posizione direttiva o dirigenziale;
  - e) non avere carichi pendenti e non aver subito condanne penali;
  - f) aver dichiarato il proprio impegno morale a non partecipare alle campagne elettorali né candidarsi per tutto il periodo del suo mandato e fino a due anni dopo la cessazione dall'incarico;
6. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico:
  - a) i consiglieri e gli assessori regionali, provinciali e comunali, i parlamentari ed i segretari ed i dirigenti politici e/o amministrativi anche sezionali di partiti politici, nonché coloro che siano stati candidati nelle ultime elezioni comunali, provinciali e regionali o per il Parlamento Nazionale o per quello Europeo;
  - b) coloro che abbiano avuto rapporto di lavoro dipendente con il Comune di San Severo negli ultimi cinque anni e coloro che hanno rapporti contrattuali o di incarico professionale con l'Amministrazione Comunale;

7. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore, da eleggersi almeno 30 giorni prima di tale scadenza. Egli non è immediatamente rieleggibile. Cessa dalla carica:
  - alla scadenza del mandato;
  - per decadenza a causa di ineleggibilità o incompatibilità, originarie o sopravvenute, dichiarate dal Consiglio Comunale;
  - per dimissioni accettate;
  - per revoca della nomina deliberata dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei  $\frac{2}{3}$  dei consiglieri, a causa di gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.
8. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale in seduta pubblica a scrutinio segreto con la maggioranza dei  $\frac{2}{3}$  dei propri componenti. Ove dopo due votazioni nessuno dei candidati riporti il predetto risultato, si procederà ad una terza votazione e verrà eletto il candidato che avrà riportato la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Ove anche con tale votazione non risulti eletto nessun candidato, il procedimento riprende sin dalla fase delle designazioni con la formulazione di nuove candidature. La designazione dei candidati alla carica di Difensore Civico deve avvenire ad iniziativa dei Gruppi consiliari, tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 5. Il possesso dei requisiti da parte dei candidati viene accertato dalla prima Commissione consiliare permanente, preventivamente alla elezione da parte del Consiglio Comunale.
9. Il Difensore Civico decade dalla carica nel caso sopravvenga una delle condizioni previste nel precedente comma 7, o nel caso egli tratti privatamente pratiche inerenti l'attività dell'amministrazione comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, col voto favorevole della maggioranza dei propri componenti. Il Difensore Civico può, altresì, essere revocato dal suo incarico per gravi motivi, con deliberazione assunta a maggioranza dei  $\frac{2}{3}$  dei consiglieri.
10. Il Difensore Civico ha sede presso il Palazzo di Città. I mezzi e la dotazione organica per il funzionamento dell'ufficio, dotato di autonomia funzionale, sono stabiliti dal Consiglio all'atto della nomina. Al Difensore Civico compete una indennità pari a quella assessorile.

## **CAPO QUARTO UFFICIO STAMPA COMUNALE**

### **ART. 64 FINALITA', PERSONALE, ATTIVITA'**

L'Ufficio Stampa è preposto alla ottimizzazione della comunicazione ed informazione tra l'Amministrazione comunale e il mondo esterno.

L'Ufficio stampa si avvale dell'opera di personale comunale professionalmente qualificato e della collaborazione di professionisti dell'informazione e della comunicazione.

L'Ufficio stampa, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione e del Consiglio comunale, si occupa in particolare di:

- ricerche, statistiche, documenti, rassegne-stampa;
- servizi, documentazioni, archivi;
- comunicati-stampa, rielaborazioni testi, note;
- conferenze, interviste, contatti, visite;
- comunicazioni, mostre, convegni;
- campagne informative, pianificazione mezzi, programmazione

Esso tiene i contatti con la stampa locale e nazionale operando, altresì un controllo per salvaguardare e tutelare il prestigio dell'Amministrazione comunale di San Severo e dell'intera Città;

L'Ufficio stampa, cura la pubblicazione di un periodico contenente, tra l'altro, i resoconti dei lavori della Giunta e del Consiglio, le dichiarazioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri.

## **CAPO QUINTO PUBBLICITA ED INFORMAZIONE**

### **ART. 65 ATTIVITA'**

1. L'attività amministrativa degli Organi istituzionali ed elettivi del Comune è improntata alla massima pubblicità ed informazione.

Oltre alle forme di pubblicità previste dalla legge, il Comune per il tramite degli Uffici preposti, pubblica periodicamente:

il presente Statuto;

tutti i regolamenti attuativi;

informazioni sulle procedure e criteri per:

concorsi per assunzione del personale, con particolare riferimento alle modalità e ai tempi di espletamento;

rilascio licenze e concessioni, in particolare per quanto attiene alle modalità e tempi procedurali;

concessioni di contributi ed interventi in campo economico ed assistenziale;

appalti e sub-appalti di opere e forniture di beni e servizi;

informagiovani.

## **TITOLO SETTIMO NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 66 STRUTTURA, MODIFICHE, OSSERVANZA E INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO**

Il presente Statuto consta di numero articoli e può essere modificato ed integrato con le stesse modalità occorrenti per la sua formazione ed approvazione.

Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio comunale, tramite la Commissione per la osservanza interpretazione dello Statuto, di cui al successivo articolo, per le modifiche statutarie Sindaco, la Giunta, i Gruppi consiliari, il Difensore civico, le Consulte tematiche.

Al fine di garantire la puntuale osservanza e l'interpretazione delle norme del presente Statuto e dei regolamenti, di proporre le eventuali modifiche, è istituita la Commissione per l'osservanza e l'interpretazione dello Statuto.

Essa è composta dai Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.

La Commissione interviene d'Ufficio o su richiesta di Organi comunali e può, al fine di emettere il parere, sentire i suddetti Organi comunali e quanti altri riterrà opportuno per l'espletamento del suo compito.

Apposito Regolamento disciplina i criteri di organizzazione e funzionamento della Commissione.

**ART. 67**  
**PUBBLICITA' DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità previste dalla legge, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di Amministratori e dirigenti del Comune.
2. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata dal Comune, gratuitamente, copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche, in collaborazione con queste, per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.