

	<p align="center">COMUNE DI ROCCHETTA SANT'ANTONIO (Provincia di Foggia)</p>		
		<p align="center">SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO CQY CERTIQUALITY UNI EN ISO 14001:2015 N.cert.: 13313</p>	

STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.1 del 23.03.2001
 Modificato con delibere: n.10 del 18.04.2016, n.25 del 29.09.2017 e
 n.3 del 20.04.2022
 In vigore dal 20.05.2001
 Testo vigente dal 04.06.2022

INDICE

<p>TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI Art.1-Definizione Art.2-Autonomia Art.3-Sede Art.4-Territorio Art.5-Stemma-Gonfalone-Fascia Tricolore – Distintivo del Sindaco Art.6-Pari opportunità Art.7-Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone deversamente abili. Coordinamento degli interventi Art.8-Conferenza Stato - Città Autonomie locali Art.9-Tutela dei dati personali</p> <p>TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE Art.10-Organismi</p> <p>CAPI I CONSIGLIO COMUNALE Art.11-Elezioni-Composizione-Presidenza – Consigliere anziano Art.12-Competenze del Consiglio Art.13-I diritti dei Consiglieri comunali Art.14-Convalida – Programma di governo Art.15-Gruppi Consiliari Art.16-Funzionamento e sedute del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri Art.17-Esercizio della potestà regolamentare Art.18-Commissioni consiliari Art.19-Indirizzi per le nomine e le Designazione</p> <p>CAPO II GIUNTA E SINDACO Art.20-Elezione del Sindaco Art.21-Competenza del Sindaco Art.22-Linee programmatiche Art.23-Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco Art.24-Vicesindaco Art.25-Delegati del Sindaco e referenti Art.26-Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione Art.27-Nomina della Giunta Art.28-La Giunta – Composizione e presidenza Art.29-Competenze della Giunta Art.30-Funzionamento della Giunta Art.31-Cessazione dalla carica di assessore – Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia</p> <p>TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE CAPO I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI-ASSEMBLEE-CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE Art.32-Partecipazione dei cittadini Art.33-Riunioni e assemblee</p>	<p>Art.34-Consulatazioni Art.35-Istanze e proposte Art.36-Consulta dei Cittadini</p> <p>CAPO II REFERENDUM Art.37-Azione referendaria Art.38-Disciplina del referendum Art.39-Effetti del referendum</p> <p>TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Art.40-Albo Pretorio informatico – Pubblicazione ed esecutività Art.41-Svolgimento dell'attività amministrativa</p> <p>TITOLO V PATRIMONIO-FINANZA-CONTABILITA' Art.42-Demanio e patrimonio Art.43-Ordinamento finanziario e contabile Art.44-Revisione economico-finanziaria</p> <p>TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI Art.45-Servizi pubblici locali e forma di gestione Art.46-Carta dei Servizi</p> <p>TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONI E DI COOPERAZIONE Art.47-Accordi collaborazioni e Convenzioni Art.48-Accordi di programma Art.49-Consorzi Art.50-Unione di Comuni</p> <p>TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE Art.51-La Struttura organizzativa Art.52-Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi Art.53-La tutela della professionalità Art.54-I compiti dei responsabili di settore Art.55-Incarichi esterni Art.56-Segretario comunale Art.57-Vicesegretario comunale Art.58-Potere sostitutivo Art.59-Ufficio di supporto agli organi di direzione politica</p> <p>TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI Art.60-Entrata in vigore Art.61-Modifiche dello Statuto</p> <p>Allegato A)-Stemma e Gonfalone</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 Definizione

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

Articolo 2 Autonomia

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

Articolo 3 Sede

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

Articolo 4 Territorio

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

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

1. Il Comune ha, come suoi segni distintivi lo stemma ed il gonfalone, concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 7 aprile 2003, e così descritti:
Stemma: "Di azzurro, al busto di Sant'Antonio Abate, in maestà, il viso e le mani di carnagione, capelluto e barbuto di argento, aureolato d'oro, vestito di nero, tenente con la mano destra il bordone di nero posto in palo e munito di campanella d'argento, tenente con la mano sinistra il libro d'oro visto di taglio e cimato dalla fiamma di rosso, esso busto sostenuto dalla torre di argento, murata di nero, merlata alla guelfa di cinque, finestra con finestrella tonda di nero, chiusa dello stesso, fondata in punta, sostenuta da due leoni contro rampanti, d'oro, linguati e allumati di rosso, ognuno con tre zampe sostenenti la torre e con la quarta

zampa sostenuta in punta. Ornamenti esteriori da Comune.".

Gonfalone: "Drappo partito di giallo e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.".

3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

4. L'uso del gonfalone avviene nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

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

Articolo 6

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riserva alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni consultive di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lett. e), del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) definisce e aggiorna il piano di azione positive e sollecita l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;

e) promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Articolo 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili.

Coordinamento degli interventi

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

2. Il coordinamento degli interventi a favore delle persone diversamente abili è garantito dal servizio sociale professionale in ossequio e piena attuazione degli obiettivi del piano sociale di zona.

Articolo 8

Conferenza Stato – Città - Autonomie locali

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

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) tutte le iniziative per garantire la leale collaborazione tra Stato ed Autonomie locali nell'allocatione delle funzioni amministrative;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Articolo 9

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Articolo 10

Organi

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il funzionamento degli Organi è disciplinato attraverso l'adozione di regolamenti, a norma dell'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 11

Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
6. Il Presidente del consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.
7. Le modalità di elezione del Presidente del Consiglio, i suoi poteri e le sue funzioni sono definiti attraverso il Regolamento del Consiglio Comunale. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano .
8. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.73 del T. U. decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art.73.

Articolo 12

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha competenze limitatamente sui seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'[articolo 48](#), comma 3, del D.Lgs. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;

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

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

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

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

Articolo 13

I diritti dei Consiglieri comunali

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

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

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

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

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

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

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

8. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

Articolo 14

Convalida - Programma di governo

1. Il Consiglio provvede nella prima seduta:

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

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

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

sindaco, dallo stesso nominato.

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

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

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene ogni anno, in occasione della presentazione del documento unico di programmazione, ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

Articolo 15

Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

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

Articolo 16

Funzionamento e sedute del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri

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

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

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

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

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

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

- la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune per le sedute di prima convocazione;
- quattro componenti per le sedute di seconda convocazione;

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

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

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

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

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

g) disciplinare lo svolgimento delle attività del Consiglio comunale, delle Commissioni e della Conferenza dei capi-gruppo, garantendo l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge sul procedimento amministrativo e dal codice dell'amministrazione digitale.

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

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

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

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

Articolo 17

Esercizio della potestà regolamentare

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

2. I regolamenti prima dell'approvazione possono essere preceduti, ove possibile, da iniziative di consultazione della cittadinanza.

3. I regolamenti e le successive modifiche ed integrazioni, entrano in vigore divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione o nel giorno diversamente stabilito nella delibera di approvazione, e sono pubblicati in modo permanente nel sito internet istituzionale, nel testo costantemente aggiornato a seguito di eventuali successive modifiche, con indicazione della data di entrata in vigore del testo originario e di tutte le successive modifiche.

Articolo 18

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di un rappresentante della minoranza, garantendo ad ogni Consigliere la partecipazione ad almeno una Commissione.

2. Il regolamento sulle commissioni determina il numero, il tipo ed il funzionamento, i poteri delle Commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

4. Qualora vengano costituite commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza verrà attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

5. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può costituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

6. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

7. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

Articolo 19

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco, salva la *prorogatio* di cui al comma precedente.

Capo II

GIUNTA E SINDACO

Articolo 20

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Articolo 21

Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione e può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

3. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti, nonché all'espletamento delle funzioni statali e Regionali attribuite e delegate all'Ente.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune e le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

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

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

Articolo 22

Linee programmatiche

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

Articolo 23

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

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

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

Articolo 24

Vicesindaco

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

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

Articolo 25

Delegati del Sindaco e Referenti

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

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

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

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

5. Il Sindaco, con proprio decreto, può anche individuare, tra i Consiglieri comunali, referenti per l'approfondimento di specifiche materie; i Consiglieri investiti dell'approfondimento di specifiche materie svolgono in merito attività meramente di informazione, controllo/sollecitazione e proposta, senza alcun

rilievo esterno e senza commistione di ruolo e di competenza tra i tre organi istituzionali (Sindaco, Giunta comunale e Consiglio comunale). L'attività dei Consiglieri comunali referenti non comporta la possibilità di partecipare alle sedute di Giunta comunale, di avere poteri decisionali di alcun tipo e di avere poteri ulteriori rispetto a quelli degli altri Consiglieri comunali e poteri sui funzionari e responsabili degli uffici e servizi, e non comporta oneri o spese di sorta a carico del bilancio comunale.

Articolo 26

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti dal Comune. In materia si applicano le disposizioni di legge vigenti nel tempo.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Articolo 27

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Articolo 28

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero massimo, in base alla legge 7 aprile 2014, n. 56, di due assessori, compreso il Vicesindaco. Il numero massimo degli assessori resta comunque direttamente stabilito dalle norme statali vigenti nel tempo.
2. La composizione numerica della Giunta è individuata dal Sindaco che nomina gli assessori, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Il Sindaco comunica detta nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Analogamente il Sindaco comunica al Consiglio nella sua prima seduta successiva utile le eventuali successive nomine o sostituzioni nel rispetto del numero massimo stabilito dal comma 1.
3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale e di documentati requisiti di esperienza tecnica e professionale e competenza amministrativa., in percentuale massima pari al 50 per cento del numero massimo degli assessori stabilito nel comma 1.
3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Articolo 29

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.
5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art.42 del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Articolo 30

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta comunale sono disciplinate in apposito regolamento, garantendo l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge sul procedimento amministrativo e dal codice dell'amministrazione digitale.
4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.”.

Articolo 31

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

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE – CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Articolo 32

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività. Assicura, con tutti i canali consentiti dalla tecnologia e dall'ordinamento, la costante comunicazione e informazione della cittadinanza in merito alle decisioni ed attività pubbliche di competenza, stimolando la partecipazione attiva.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale sulla disciplina del procedimento amministrativo, adottato ai sensi e nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241.

Articolo 33

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività- politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i

cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Articolo 34 **Consultazioni**

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

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

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

Articolo 35 **Istanze e proposte**

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

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare i provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

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

Articolo 36 **Consulta dei Cittadini**

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

Capo II **REFERENDUM**

Articolo 37 **Azione referendaria**

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

2. Non possono essere indetti referendum :

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

3. I soggetti promotori del referendum possono essere :

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

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

Articolo 38 **Disciplina del referendum**

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

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

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

Articolo 39 **Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

TITOLO IV **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Articolo 40 **Albo Pretorio informatico– Pubblicazione ed esecutività**

1. E' istituito, sul sito istituzionale del Comune, l'Albo Pretorio Informatico, consistente in una serie di pagine web, correlate tra di loro, raggiungibile al seguente indirizzo www.comune.rocchettasantantonio.fg.it tramite un apposito collegamento denominato "Albo Pretorio on-line ". Esso è destinato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali disposizioni di legge e/o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale. La pubblicazione di atti all'Albo pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, per qualunque effetto giuridico specifico, nonché funzione dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia di pubblicità.
2. Il Responsabile del servizio cura la pubblicazione degli atti e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, compresi i giorni festivi. La durata della pubblicazione, salvo prescrizioni di legge e di specifici regolamenti, ha durata per il termine indicato dal soggetto richiedente la stessa, e nel caso in cui la durata non sia indicata essa è pari a quindici giorni. La durata della pubblicazione ha inizio dalle ore 00.01 del giorno successivo al materiale inserimento del documento all'albo informatico ed ha termine alle ore 00.00 del giorno della disattivazione della pubblicazione del documento. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire o modificare il contenuto del documento. In caso di errori nella pubblicazione la stessa deve essere annullata con operazione tracciabile e riproposta con eventuali correzioni.
4. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente e, dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque. Le delibere, le determinazioni e gli altri atti e provvedimenti amministrativi assoggettati, devono essere pubblicati nella versione integrale, ivi compresi tutti gli allegati, previa verifica del rispetto dei requisiti inerenti il rispetto della normativa sulla garanzia della privacy, sul codice dell'amministrazione digitale, verifica che deve essere effettuata dal responsabile competente per materia all'atto del rilascio del parere di regolarità tecnica sull'atto, ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000. E' fatta eccezione all'obbligo di integrale pubblicazione, ma solo in fase transitoria di totale adeguamento all'innovazione informatica, in caso di atti esterni ed allegati di dimensione non standard, di voluminosa consistenza, di formato che non consente l'integrale pubblicazione.
5. Le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
6. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.
7. In casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
8. Le determinazioni che non comportano impegni di spesa, diventano esecutive il giorno stesso della loro adozione.

9. Le determinazioni che comportano impegni di spesa diventano esecutive con l'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Articolo 41

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Articolo 42

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n.127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, revisione periodica degli inventari.

Articolo 43

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e stabilito dalle disposizioni di principio del Testo Unico D. Lgs. N.267/2000 e del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art.152 del T.U. D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Articolo 44

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di contabilità, disciplina, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Articolo 45

Servizi pubblici locali e forma di gestione

1. I servizi pubblici locali, individuati dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, hanno ad oggetto la produzione di beni e lo svolgimento di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. Il Comune organizza, nelle forme previste dalla legge, i servizi pubblici locali, ricorrendo anche all'autonomia imprenditoriale, garantendo la regolarità, la continuità, l'accessibilità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza, secondo la normativa vigente.

Articolo 46

Carta dei Servizi

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve rispondere ai principi di imparzialità, tutela dell'utente, efficienza ed efficacia. Nel rispetto dei predetti principi, ognuno dei soggetti erogatori adotta una propria carta dei servizi, che rende pubblica e garantisce i criteri di erogazione del servizio, individua gli strumenti di tutela dell'utenza, assicura l'informazione degli stessi, secondo la normativa vigente.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

Articolo 47

Accordi di collaborazione e Convenzioni

1. Il Comune favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990, a contenuto organizzativo con altri enti locali in materia di esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi.

2. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e Province, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 48

Accordi di programma

1. Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

Articolo 49

ConSORZI

1. Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici configurabili a dimensione sovracomunale, può aderire a consorzi costituiti ai sensi degli artt. 31 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

Articolo 50

Unione di Comuni

1. Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici e l'esercizio di funzioni configurabili a dimensione sovracomunale, può promuovere la istituzione o aderire a unione di Comuni, ai sensi degli artt. 32 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Articolo 51 La Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in settori coincidenti con aree delle posizioni organizzative, a loro volta articolati in servizi e/o uffici.

2. Un apposito regolamento, nel rispetto del D. Lgs. n. 267/2000, disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 52 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. La Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Oltre al contenuto obbligatorio previsto dalla legge e da altri atti aventi forza di legge, il regolamento degli uffici e dei servizi è improntato ai seguenti principi:

- a) Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione dei responsabili di Settore, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;
- b) Ampia trasparenza, intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle

- funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino);
- c) Ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
 - d) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
 - e) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali;
 - f) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali e gestionali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;
 - g) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale;
 - h) Perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni normative vigenti, l'istituzione di un organismo indipendente di valutazione o organismo analogo previsto per legge;
 - i) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;
 - j) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;
 - k) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;
 - l) Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
 - m) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni;
 - n) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;
 - o) Definizione dei criteri di conferimento o revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - p) Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

3. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili dei settori è da osservare il principio della distinzione fra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di indirizzo e di controllo (definizione degli obiettivi – programmi e delle priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite), ai responsabili dei settori spettano gli atti di attuazione e di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

Articolo 53 La tutela della professionalità

1. Al fine di tutelare la migliore utilizzazione del personale e il coordinamento fra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dalla legge, dai contratti collettivi, nazionali e decentrati, dopo il rinnovo di ogni contratto e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con i responsabili di settore al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione.

2. Le risultanze delle consultazioni di cui al comma 1 sono sottoposte dal Sindaco alla Giunta comunale, o, ricorrendone i presupposti di cui all'articolo 42 del D. Lgs. n.267/2000, al Consiglio comunale.

Articolo 54 I compiti dei responsabili di settore

1. Ai sensi dell'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000, spetta ai responsabili di settore la direzione dei settori, dei servizi e uffici agli stessi afferenti, secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai responsabili di settore tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario generale.

3. Essi sono direttamente responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Tali attribuzioni possono essere derogate soltanto da specifiche disposizioni legislative.

Articolo 55

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei settori organizzativi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materia oggetto dell'incarico.

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

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del T.U. Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs. 165/2001, e dai contratti collettivi di lavoro.

Articolo 56

Segretario comunale

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

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

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e ne coordina l'attività e svolge tutte le funzioni stabilite dalla legge e attribuite dal Sindaco.

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale, ai sensi di quanto previsto dall'art.108 del Testo Unico, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, e di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 06.11.2012, n. 190.

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

Articolo 57

Vicesegretario comunale

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.

Articolo 58

Potere sostitutivo

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

2. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile

deve adottare gli atti o i provvedimenti.

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

4. In mancanza di specifica professionalità tra i soggetti di cui sopra, lo stesso commissario ad acta viene individuato tra il personale di pari categoria professionale alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Articolo 59

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

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

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali e resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale.

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

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 60

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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

Articolo 61

Modifiche dello statuto

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

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

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

	COMUNE DI ROCCHETTA SANT'ANTONIO (Provincia di Foggia)		
			

Statuto Comunale

- Approvato dal **Consiglio Comunale** in data **23 marzo 2001**, con **atto Deliberativo n.1** e reso esecutivo dall'Organo di Controllo, Co.Re.Co. di Foggia in data **11 aprile 2001** con provvedimento **Prot. N.690**.
- Pubblicato ai sensi dell'art.6, comma 5 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal **20 aprile 2001** al **19 maggio 2001** é entrato in vigore il giorno **20 maggio 2001**.
- **Modificato** dal **Consiglio Comunale** in data **18 aprile 2016** con atto Deliberativo n.10.
 - ❖ **Pubblicato** ai sensi dell'art.6, comma 5 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, in B.U.R.P. n.53 del 10.05.2016 e all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal **09.05.2016** al **08.06.2016** é entrato in vigore il giorno **9 giugno 2016**.
- **Modificato** dal **Consiglio Comunale** in data **29 settembre 2017** con atto Deliberativo n.25 di modifica ed integrazione dell'art.55.
 - ❖ **Pubblicato** per estratto, ai sensi dell'art.6, comma 5 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, in B.U.R.P. n.124 del 2.11.2017 e all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal **17.10.2017** al **16.11.2017**, é entrato in vigore il giorno **17 novembre 2017**.
- **Modificato** dal **Consiglio Comunale** in data **20 aprile 2022** con atto Deliberativo n.3 di modifica ed integrazione: -art. 10, inserimento comma 3; -art.16, comma 3, inserimento lett.g); -art.30 comma 3 e nuova numerazione in sequenza.
 - ❖ **Pubblicato** per estratto, ai sensi dell'art.6, comma 5 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, in B.U.R.P. n.54 suppl. del 16.05.2022 e all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal **04.05.2022** al **03.06.2022**, é entrato in vigore il giorno **4 giugno 2022**.

Rocchetta Sant'Antonio, lì 9 giugno 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to *Dott. Matteo MIMMA*



COMUNE DI ROCCHETTA SANT'ANTONIO



Visto
Il Segretario Generale
della Presidenza del Consiglio dei Ministri
[Signature]

