

# COMUNE DI ORIA

## STATUTO

### **Titolo I** **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ***CAPO I*** ***IL COMUNE***

##### **Articolo 1** IL COMUNE

1. Il Comune di Oria e Ente Territoriale di base della Repubblica.
2. Esso rappresenta e cura gli interessi della propria Comunità e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.
3. Il Comune ha personalità giuridica e pertanto può proporre azioni e costituirsi in giudizio per la difesa (o tutela) dei propri diritti ed interessi.

##### **Articolo 2** OBIETTIVI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune di Oria nell'esercizio delle proprie funzioni politiche ed amministrative si ispira ai principi del rispetto della dignità della persona umana della libertà, della giustizia, della solidarietà e della partecipazione democratica e popolare al fine di determinare uno sviluppo armonico della Comunità nella pace sociale e nella collaborazione tra i cittadini.
2. Per il raggiungimento dei propri compiti istituzionali il Comune impronta altresì la propria azione, nel rispetto dei valori della Costituzione, della Carta Europea delle Autonomie Locali e delle leggi dello Stato, ai principi della programmazione e della partecipazione in costante raccordo con le espressioni sociali, culturali, politiche, religiose ed economiche ai vari livelli istituzionali e territoriali, garantendo la più ampia informazione e partecipazione alle scelte fondamentali della Civica Amministrazione.
3. Assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

##### **Articolo 3** COMUNE: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA DENOMINAZIONE

1. Il Comune tutela il suo territorio e la sua denominazione nei modi e nelle forme previste dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.

##### **Articolo 4** LO STATUTO

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2. Appositi regolamenti comunali disciplinano dettagliatamente le attività del Comune che richiedono una normativa specifica.

#### **Articolo 5**

##### STEMMA DEL COMUNE

1. Il Comune adotta, quale suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con D.P.C.M. del 6.5.1928 ed iscritto nel libro araldico degli enti locali.

#### **Articolo 6**

##### DESCRIZIONE DELLO STEMMA

1. Il Comune di Oria adotta il presente stemma: <<Campo di cielo, al castello di tre torri, sopra montagna, sostenuto da due leoni, affrontati e controrampanti. Il tutto al naturale, i leoni coronati di oro; al serpe nero, uscente dalla torre centrale e ondeggiante in banda e rivoltato in atto di difendersi da una cicogna in volo, al naturale >>.

#### **Articolo 7**

##### GONFALONE

1. Il Comune fa uso del gonfalone riconosciuto con D.P.R dell'1.10.1951.
2. Il gonfalone è costituito di un drappo partito di giallo e di azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Oria". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori giallo e azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo è inciso il nome. Cravatta e nastro sono tricolori, nei colori nazionali, e sono frangiati di argento.

#### **Articolo 8**

##### USO DEL GONFALONE

1. Il gonfalone si espone nelle manifestazioni in cui è permessa l'esposizione della bandiera nazionale e nelle manifestazioni e ricorrenze di interesse locale che siano considerate rappresentative dell'intera comunità cittadina.
2. L'uso del gonfalone è inoltre disciplinato dal D.P.C.M. n. 86 del 3.6.86.

#### **Articolo 9**

##### CITTÀ' DI ORIA - COMUNE D'EUROPA

1. Il Comune di Oria si fregia del titolo di Città, concesso con D.P.C.M. dell'1.10.51.
2. La Città di Oria è Comune d'Europa.
3. Il Comune di Oria, già gemellato con la cittadina tedesca di Lorch, si propone di mantenere legami permanenti tra le Municipalità Europee e di promuovere, in ogni campo, gli scambi tra i loro abitanti per sviluppare, con una migliore comprensione reciproca, il sentimento più vivo della fraternità europea.

#### **Articolo 9 bis**

## CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

## **CAPO II IL TERRITORIO**

### **Articolo 10 IL TERRITORIO**

1. Il Comune di Oria comprende la parte di suolo nazionale delimitato con il piano topografico ex art. 9 della Legge 24.12 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Esso tutela il suo territorio che, per la presenza di testimonianze archeologiche, monumentali e paesaggistiche, costituisce un patrimonio storico e culturale inalienabile e caratterizzante, cui sono legate le tradizioni e le espressioni più genuine della Comunità locale.

### **Articolo 11 CENTRO STORICO**

1. Il Centro Storico di Oria si presenta come un borgo medioevale arroccato su preesistenti insediamenti messapici e preromanici con monumenti delle varie epoche successive.
2. Il Comune tutela e valorizza il Centro Storico attraverso:
  - a) l'adozione di appositi piani territoriali per la conservazione ed il recupero del Centro Storico, garantendo, nell'adozione di strumenti urbanistici, un collegamento armonico tra il Centro Storico ed il tessuto urbano;
  - b) l'adozione di ogni altro provvedimento per impedire attività edilizie ed interventi sul verde pubblico, sull'arredo urbano e sulle strutture viarie in contrasto con l'esigenza prioritaria di tutela e valorizzazione del Centro Storico e del paesaggio;
  - c) l'attuazione di tutti gli interventi e la promozione e il sostegno di tutte le iniziative per la valorizzazione del Centro Storico e del paesaggio oritano.

## **CAPO III LE FUNZIONI DEL COMUNE**

### **Articolo 12 FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune è Ente Locale autonomo e come tale dispone di autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, e di autonomia finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e Statuto Comune di Oria pag.3

delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, inoltre, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. 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 13**

#### **FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA SANITARIA**

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale, che non siano di competenza dello Stato, della Regione o delle UU. SS.LL.

2. Il Comune adotta tutte le iniziative, di sua competenza, necessarie a garantire l'assistenza alla maternità ed all'infanzia, agli anziani ed agli invalidi ed a consentire il recupero dei tossicodipendenti.

### **Articolo 14**

#### **FUNZIONE DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA PUBBLICA BENEFICENZA**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed alla erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza ex artt. 22 e 23 D.P.R. 24.07.1977 n. 616.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma la Giunta Comunale può predisporre annualmente un piano di assistenza relativo a:

- l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali con particolare riferimento alle esigenze degli anziani, dei portatori di handicap, dei minori, dei giovani esposti alla devianza, dei disadattati e di tutte le persone abbisognevole di assistenza.

3. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi il Consiglio Comunale può istituire apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di adeguata disponibilità economica.

4. Il Comune si avvale dell'opera del personale dei servizi sociali ed eventuali associazioni di volontariato.

### **Articolo 15**

#### **FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA**

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica e concernenti le strutture ed i servizi.

2. Il Comune promuove, altresì, tutte quelle attività volte a facilitare, con erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche, pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

3. Il Comune adotta tutte le iniziative necessarie a consentire agli alunni meritevoli e capaci, ma privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

4. L'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti viene disciplinato dalla legge regionale.

### **Articolo 16**

#### **FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico  
Statuto Comune di Oria pag.4

della sua popolazione:

- a) fiere e mercati (art. 54 D.P.R. 616/77);
- b) turismo ed industria alberghiera (art. 60 D.P.R. 616/77);
- c) agricoltura e foreste (art. 78 D.P.R. 616/77).

### **Articolo 17**

#### FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti:

- a) la pianificazione urbanistica del territorio comunale e la disciplina edilizia;
- b) la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei servizi pubblici relativi agli insediamenti abitativi e/o di preminente interesse della Collettività, quali approvvigionamento idrico, fognature, illuminazione pubblica, nettezza urbana, cimiteri, viabilità interna ed esterna, mattatoi, trasporti urbani, disciplina dei servizi di trasporto o noleggio e dei servizi di piazza, pubbliche affissioni, verde pubblico, infrastrutture sociali, sportive e ricreative;
- c) la localizzazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica, l'acquisizione delle aree, la conservazione del patrimonio pubblico e privato di interesse pubblico, l'assegnazione di edilizia pubblica e residenziale;
- d) l'apprestamento e la gestione di aree attrezzate per l'insediamento di attività produttive.

### **Articolo 18**

#### FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

1. Il Comune, avvalendosi delle strutture pubbliche e private del territorio, competenti per legge, svolge le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici ed industriali; il controllo dell'inquinamento derivante dallo smaltimento dei rifiuti solidi, privilegiando quei processi che maggiormente tutelano l'ambiente e il sottosuolo (acque freatiche e sorgentifere) ed il recupero energetico; il controllo, in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da autovetture e motoveicoli; la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente si osservano le norme statali e regionali vigenti. 3. Viene istituita la Consulta per l'Ambiente. Essa ha lo scopo di favorire un apporto consultivo alla Amministrazione Comunale su temi attinenti alla tutela dell'ambiente ed alla sua valorizzazione, all'educazione ed all'informazione in campo ambientale. La sua composizione ed il funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento comunale.

### **Articolo 18 bis**

#### ORDINE PUBBLICO

1. Il Comune adotta tutti gli opportuni provvedimenti per assicurare ai cittadini ed alle persone che dimorano anche temporaneamente nel suo territorio una serena convivenza civile ed un tranquillo esercizio delle attività economiche, professionali e sociali, promovendo forme di coordinamento fra tutti gli organismi preposti alla sicurezza, al fine di prevenire e reprimere tempestivamente ogni turbativa dell'ordine pubblico.

### **Articolo 18 ter**

#### AZIONE DEL COMUNE CONTRO LE ILLEGALITA' DIFFUSE

1. Il Comune, nella sua qualità di ente esponenziale, in rappresentanza dell'intera comunità cittadina, assume quali propri specifici compiti, nell'ambito della promozione dello sviluppo e cura degli interessi della propria comunità, di essere parte attiva per la tutela della legge vigente, a mezzo di presenza propositiva e/o comunque attiva verso ogni azione e/o iniziativa volta al rispetto delle regole fondamentali stabilite dalla legge ed al contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa (racket, Statuto Comune di Oria pag.5

estorsioni, usura, sfruttamento e/o intermediazione abusiva di manodopera agricola -c.d. caporalato-) e di tutte le altre forme di illegalità a danno della comunità e dei cittadini.

2. Nell'ambito della tutela suddetta il Comune potrà esercitare tutte le azioni ritenute opportune.

### **Articolo 19**

#### **CAVE, TORBIERE ED ACQUE INDUSTRIALI**

1. L'attività di cave e torbiere e l'attività di controllo e monitoraggio del deflusso delle acque industriali viene specificamente disciplinata da apposito regolamento comunale.

2. Il Comune vigila affinché le attività produttive non si svolgano in contrasto con la normativa vigente in materia di tutela ambientale e opera, se necessario, gli opportuni interventi al fine di far ridurre le emissioni di sostanze nocive o inquinanti.

### **Articolo 20**

#### **COMPITI DEL COMUNE**

1. Il Comune può gestire servizi propri qualora lo ritenga opportuno, utile e necessario.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune esercita, le ulteriori funzioni amministrative concernenti servizi di competenza statale affidatigli dalla legge, che regola i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

4. Il Comune esercita, altresì, le funzioni amministrative che gli vengono eventualmente delegate dalla Regione, fermo restando la eventuale copertura finanziaria ai sensi dell'art 54, commi 8, 12, 13, della Legge n. 142/90. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, coordinamento e controllo e consente alla stessa di avvalersi degli uffici comunali sulla base dei principi sopra enunciati.

### **Articolo 21**

#### **ALBO PRETORIO**

1. Il Comune dispone di un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni che avvengono per il tramite del messo comunale.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

### **Articolo 22**

#### **ORGANI**

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco, nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

4. Il Sindaco è organo monocratico responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli è il legale rappresentante dell'ente. E' Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

### **Articolo 22 bis**

## INDENNITA DI FUNZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri spettano le indennità previste dalla legge.

### **CAPO II** **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 23** **ELEZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nel regolamento sono stabilite le modalità con cui vengono forniti al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
- 1 bis. La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio Comunale, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. I casi di sospensione o di scioglimento del Consiglio sono stabiliti dalla legge.
5. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.
6. Qualora il Presidente, eletto a norma dell'art.42, sia assente o impedito è sostituito dal consigliere anziano.
7. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72, 4 comma, del T.U. leggi per la composizione e la elezione degli organi approvato con D.P.R 16.5.1960 n.570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 81/93.

#### **Articolo 23 bis** **PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

1. Al fine di favorire la trasparenza ed il corretto svolgimento delle elezioni comunali, i candidati sindaci ed i delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sul limite massimo di spese previsto per la campagna elettorale del Sindaco e delle liste dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura.
2. La dichiarazione contiene anche l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro 60 giorni dalla data delle elezioni. Il rendiconto deve contenere almeno le principali voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.
3. La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicate all'albo pretorio per il periodo di trenta giorni.
4. Tutte le pubblicazioni di propaganda elettorale a mezzo di scritti, di stampa o fotostampa, radio, televisione, ed ogni altro mezzo di divulgazione debbono indicare il nome del committente responsabile facente riferimento alla lista o al candidato.
5. Con regolamento comunale vengono stabilite le norme che disciplinano le modalità di attuazione del disposto del presente articolo nonché le sanzioni per i casi di inosservanza.

#### **Articolo 24** **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- Statuto Comune di Oria pag.7

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione. In caso di surrogazione per dimissioni, morte, decadenza od altra causa, i sostituti entrano in carica non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio deve esaminare, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, la condizione degli eletti, e dichiarare l'ineleggibilità o incompatibilità di essi, quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, necessariamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parti del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 dd4 legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione predetta e, comunque, non inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di notifica o ricevimento della stessa. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.
5. I Consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione nel rispetto dell'art. 23, comma 5, legge 265/99, e successive modificazioni ed integrazioni, e secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.

#### **Articolo 25**

##### **DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, tutte le notizie, informazioni e copie di atti deliberativi attinenti le attribuzioni specifiche del Consiglio e della Giunta, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. L'esercizio del diritto di informazione è disciplinato con apposito regolamento.

#### **Articolo 26**

##### **DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri possono presentare proposte, progetti, indicazioni e ogni altro contributo su qualsiasi questione sottoponibile al potere deliberante del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, e mozioni su qualsivoglia argomento relativo all'attività politico-amministrativa dell'ente comunale. A tali interrogazioni e a tale funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri, il Sindaco risponde entro 30 giorni.
3. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri è disciplinato da apposito Regolamento interno del Consiglio comunale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. I richiedenti devono predisporre le relative proposte di deliberazione avvalendosi, su autorizzazione del Segretario Generale, della collaborazione dei dipendenti assegnati agli uffici competenti. Gli atti così definiti debbono essere depositati presso la segreteria ai sensi di legge.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, provvede alla liquidazione del rimborso delle spese legali sostenute dai Consiglieri, dagli Assessori e dal Sindaco, che abbiano dovuto affrontare, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, procedimenti civili o penali, qualora si dimostri in sede processuale e con provvedimento definitivo, l'infondatezza dell'azione promossa nei loro confronti.

## **Articolo 27**

### COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto.
3. Il Consiglio svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari ed esercita l'autonomia finanziaria nel rispetto dei principi fissati dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

## **Articolo 27 bis**

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di suo insediamento, sono presentati, da parte dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque entro il termine del 30 dicembre di ogni anno. Il Consiglio ha facoltà di provvedere, nel corso della durata del mandato, alla integrazione, mediante adeguamenti strutturali e/o modifiche, delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendiconto sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Il provvedimento, previo esame, è sottoposto ad approvazione del Consiglio.

## **Articolo 28**

### POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta, in particolare per quanto attiene all'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi degli uffici per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.
3. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

## **Articolo 29**

### COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

1. Il Consiglio, all'inizio d'ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno Commissioni consiliari permanenti composte da consiglieri comunali con criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.
3. Il numero, la composizione, le modalità di voto, il funzionamento, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni sono stabilite da apposito regolamento.
- 3 bis. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è espressamente attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Le Commissioni concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio con poteri di iniziativa e funzioni di carattere preparatorio, istruttorio e consultivo sugli atti di competenza del Consiglio Comunale.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali. Le Commissioni esaminano preventivamente le questioni di competenza del Consiglio Comunale o quelle ad esse sottoposte dalla Giunta Municipale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione.
6. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, a titolo gratuito per la formulazione di pareri consultivi e non vincolanti sulle materie trattate, esperti esterni, qualificati e riconosciuti, qualora ciò sia richiesto da almeno due componenti della Commissione.

### **Articolo 30** GRUPPI CONSILIARI

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale possono formarsi gruppi consiliari che designano un capogruppo.
2. La formazione dei gruppi e la designazione dei capigruppo avvengono con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.
3. Ogni singolo consigliere per lo svolgimento delle relative attività istituzionali potrà avvalersi, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio, degli uffici, delle strutture e del personale dell'Ente per lo svolgimento delle relative attività istituzionali.
4. I Gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi a turno in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **Articolo 31** CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' istituita una Conferenza permanente composta dai capigruppo consiliari. Essa ha funzioni consultive e propositive sulle questioni più importanti dell'attività amministrativa. Alla conferenza partecipa anche il Sindaco.
2. La formazione, l'attività ed il funzionamento della Conferenza dei capigruppo è disciplinata con apposito regolamento.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del loro mandato.

### **Articolo 32** COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'art. 29, istituisce:
    - a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare importanza ai fini delle attività del Comune;
    - b) commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.
  2. Un terzo dei consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i
- Statuto Comune di Oria pag.10**

motivi.

3. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

### **Articolo 33**

#### **SESSIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Le sedute ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
3. Le sedute straordinarie hanno luogo su richiesta della Giunta o di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in seduta straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta di cui al comma precedente.
5. Il Consiglio Comunale è convocato di urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G.

### **Articolo 34**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea pel proprio seno.
2. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale con avviso scritto da notificare a domicilio dei consiglieri nei seguenti termini :
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sedute ordinarie;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sedute straordinarie;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'O.d.G.

### **Articolo 35**

#### **VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
3. I Consiglieri che non intervengono senza alcuna giustificazione per tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con le modalità previste dalla legge e dall'apposito Regolamento del Consiglio.

### **Articolo 36**

#### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti:
  - a) liti e contabilità loro proprie, nei confronti del Comune e/o delle aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza;
  - b) questioni di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile;
  - c) conferimento di incarichi, impieghi o benefici ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune.

### **Articolo 37**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche.
2. Il regolamento può prevedere che in determinati casi le sedute siano tenute in forma segreta.

### **Articolo 38**

#### **PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di grave disordine, anche se consigliere comunale, avvalendosi dell'eventuale intervento delle forze dell'ordine.

### **Articolo 39**

#### **VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio

### **Articolo 40**

#### **VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dagli assessori e dai consiglieri e di redigere il verbale, con l'assistenza di un funzionario da lui incaricato, delle riunioni del C.C. che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

### **Articolo 41**

#### **PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive nei modi e termini di cui agli artt. 46 e 47 della legge n. 142/90.

### **CAPO III**

#### ***PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE***

### **Articolo 42**

#### **ELEZIONE**

1. Nella prima seduta, convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano, dopo l'esame delle condizioni degli eletti, il Consiglio procede alla elezione del Presidente dell'Assemblea.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a scrutinio palese, per appello nominale, in base alle proposte pervenute da almeno un quinto dei consiglieri comunali all'ufficio del segretario almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio, ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso in cui nessun consigliere viene eletto, si procede a nuova votazione, in altra seduta da tenersi entro 10 giorni, e risulta eletto il consigliere che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti si intende eletto il consigliere più anziano di età.
4. Per la votazione ciascun consigliere ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente.
5. Il Presidente assume la carica appena eletto, in conformità della legislazione vigente
6. Dura in carica per tutta la durata del consiglio salvo i casi di dimissione, sospensione ex art. 22, comma 2, legge 81/93, decesso o decadenza a seguito di mozione di sfiducia, adeguatamente motivata in relazione a reiterate violazioni di disposizioni legislative, statutarie e regolamentari è proposta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati ed approvata a maggioranza assoluta degli stessi consiglieri con votazione palese e per appello nominale.
7. Le funzioni e i compiti di Presidente dell'assemblea incombono sul Consigliere anziano in caso di assenza, impedimento o rifiuto del Presidente regolarmente eletto.
8. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere, che, fra i presenti, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al precedente art 23, comma 7, occupa il posto immediatamente successivo al Consigliere anziano.

#### **Articolo 42 bis**

##### ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è organo deputato alla presidenza del Consiglio Comunale e ne ha la rappresentanza giuridica.
  2. Egli è attributario delle funzioni seguenti:
    - a) convoca, eccetto la prima seduta, che è convocata dal Sindaco, il Consiglio Comunale e ne presiede e dirige le attività;
    - b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo; coordina l'attività delle Commissioni consiliari permanenti, speciali ed ispettive;
    - c) riceve la dichiarazione dei singoli consiglieri che vogliono essere assegnati ad un gruppo fra quelli emersi dalla consultazione elettorale e/o vogliono costituire gruppo autonomo;
    - d) coordina — d'intesa con i capigruppo consiliari- l'attività del Consiglio Comunale ed assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
    - e) collabora con il Sindaco e con la Giunta per le attività del Consiglio comunale, quando la convocazione è richiesta da questi per la discussione ed approvazione di atti fondamentali di competenza del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto;
    - f) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio comunale insieme con il Segretario Generale;
    - g) attesta a richiesta dei consiglieri la loro partecipazione al Consiglio stesso;
    - h) garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del corpo di polizia locale e, ove occorra, anche del corpo di polizia statale;
    - i) verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri di cui all'art.53 della legge 142/90;
    - l) convoca i funzionari del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio.
  3. Egli è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
  4. Il Presidente per l'esercizio delle proprie funzioni può avvalersi, su autorizzazione del Segretario
- Statuto Comune di Oria pag.13

Generale del Comune, della collaborazione di un dipendente comunale.

#### **CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Articolo 43**

##### COMPOSIZIONE E POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la **convoca** e la presiede, e dal **numero massimo di assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.**
2. I Componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Possono essere eletti alla carica di Assessore cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di consigliere, secondo le leggi vigenti. L'Assessore comunale partecipa ai lavori del Consiglio Comunale ed ha diritto di parola ma non di voto.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei funzionari dirigenti.
6. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
7. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
8. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

##### **Articolo 44**

##### DIVIETO DI ASSUMERE INCARICHI

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.
2. Per gli incarichi e le consulenze di cui al primo comma ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinino la ineleggibilità devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni 10 dalla convalida dell'elezione, la mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica.
3. I componenti la giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

##### **Articolo 45**

##### INCOMPATIBILITA'

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, e al suo posto subentra il primo dei non eletti.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini del Sindaco e di tutti gli Assessori fino al terzo grado. Essi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in aziende enti ed istituzioni.

##### Articolo 46 (soppresso)

#### **Articolo 47**

##### **ASSESSORE ANZIANO**

1. Per assessore anziano deve intendersi quello di maggiore età.
2. All'assessore anziano, in assenza o impedimento del Vice Sindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale sia quale Ufficiale di Governo.

#### **Articolo 48**

##### **DURATA IN CARICA**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### **Articolo 49**

(soppresso)

#### **Articolo 50**

##### **CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) rimozione.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, sono efficaci sin dal momento della presentazione e sono irrevocabili.
3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori secondo le modalità di cui al successivo art. 53 bis.
4. La rimozione avviene nei casi previsti dalla legge.
5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco secondo le modalità di cui al successivo art. 53 bis.

#### **Articolo 51**

##### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
    - 1 bis. L'assessore conforma la propria azione agli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e discussi ed approvati dal Consiglio e, perseguendo i principi di efficienza, di efficacia, di trasparenza e di buon andamento dell'attività amministrativa, può formulare le proposte di provvedimenti per le conseguenti deliberazioni della Giunta.
  2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti dell'ordine del giorno della seduta.
  3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
  4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
  5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
  6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede
- Statuto Comune di Oria pag.15

la seduta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione e possono essere espressi dagli interessati, sempre in forma scritta, anche nel corso della riunione della Giunta nel caso si renda necessario modificare la proposta di delibera.

8. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, con l'eventuale assistenza di un funzionario da lui incaricato.

9. Il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

10. Il Segretario cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

11. Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

## **Articolo 52**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili degli uffici e dei servizi. Essa riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Spetta alla Giunta in particolare:

- a) adottare i provvedimenti di assunzione, stato giuridico e trattamento economico del personale in applicazione della disciplina giuridica e degli accordi di lavoro approvati con D.P.R. e con riferimento alle qualifiche formali rivestite e previste nella Pianta organica, e per quanto concerne le assunzioni temporanee e straordinarie, nel rispetto degli eventuali limiti di legge;
- b) deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dalla legge;
- c) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approvare transazioni e rinunzie;
- d) decidere in ordine a controversie di competenze funzionali che dovessero sorgere fra gli organi gestionali del Comune;
- e) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta alla Giunta:

- a) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio con deposito presso la Segreteria comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio;
- b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici. i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
- c) proporre i regolamenti da sottoporsi all'esame e approvazione del Consiglio;
- d) proporre i criteri generali per deliberare in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento;
- e) proporre criteri generali per l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad Amministratori e dipendenti o a terzi;
- f) proporre al Consiglio:
  - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative,

- l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni di cui all'art. 32, lettera m, L. 142/90 nei limiti della competenza del Consiglio Comunale.

4. Spetta alla Giunta deliberare gli storni dal fondo di riserva ordinario entro il termine dell'esercizio e con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

5. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

### **Articolo 53**

#### **PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'articolo 41 del presente statuto e gli articoli 45, 46 e 47 della L. 142/90.

### **CAPO V IL SINDACO**

#### **Articolo 53 bis**

#### **ELEZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalle norme vigenti ed è membro del rispettivo Consiglio.

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, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. La convocazione del Consiglio Comunale, nella prima adunanza dopo la proclamazione degli eletti compete al Sindaco eletto. Essa avviene entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, si svolge nei successivi 10 giorni ed è presieduto dal Consigliere Anziano e si osservano le procedure e gli adempimenti di cui al precedente comma 2, dopo aver effettuato la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni del caso.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione nella stessa seduta del Consiglio in cui vengono comunicati i nuovi assessori.

5. Il Sindaco può dimettersi dalla carica mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio per la conseguente presentazione a tale organo, ovvero mediante comunicazione orale e diretta allo stesso Consiglio. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione e dall'annuncio diretto, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco nonché agli altri effetti stabiliti dalla legge.

#### **Articolo 53 ter**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario alla proposta degli indirizzi generali di governo o ad una proposta del Sindaco non equivale ad una mozione di sfiducia e non comporta le dimissioni del Sindaco.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

#### **Articolo 54**

#### SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed ufficiale di governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

#### **Articolo 55**

#### COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare:
  - a) (soppressa);
  - b) (soppressa);
  - c) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato; stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze della Giunta;
  - d) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; conferisce e revoca al segretario comunale, previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale qualora non intenda procedere alla nomina diretta di quest'ultimo;
  - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto, e vigila a che il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
  - f) stipula i contratti di sua competenza, relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché gli accordi di cui all'art 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applicando al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del T.U. 3 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981, n. 689;
  - h) rilascia attestati di notorietà pubblica. stati di famiglia, certificati di indigenza;
  - i) rappresenta il Comune in giudizio, sia esso attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta;
  - l) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;
  - m) (soppresso);
  - n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le organizzazioni interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici

pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle persone che lavorano.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2 bis. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico

### **Articolo 56**

#### **DELEGAZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con eventuale delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relative alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo, comunque, di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco si uniformerà alle disposizioni che attribuiscono agli organi elettivi i poteri d indirizzo e di controllo, e al Segretario Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi la gestione amministrativa.

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. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e sono tenuti all'osservanza delle norme previste dal titolo VI del presente statuto.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono ed in casi eccezionali, per materie definite e per un periodo di tempo limitato, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività purché non contrastino con particolari disposizioni di legge.

7. Le deleghe sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

### **Articolo 57**

#### **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art 15, comma 4 bis, della legge 55/90, come modificata dall'art. 1 della legge 16/92.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, il Sindaco viene sostituito dall'Assessore Anziano così come individuato dall'art. 47 del presente Statuto.

3. L'assenza e l'impedimento, con la relativa durata, devono essere comunicati tempestivamente e, ove possibile, per iscritto al sostituto.

### **Articolo 58**

#### **POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli artt. 106 e seguenti del T U 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei

Statuto Comune di Oria pag.19

cittadini.

3 bis. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui sopra.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati. ferma restando l'eventuale responsabilità penale degli stessi.

### **Articolo 59**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

### **Articolo 60**

#### **UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

1. Per garantire un adeguato supporto tecnico amministrativo all'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta, previo parere favorevole del Segretario Comunale e su proposta del Sindaco, può essere nominato, dalla Giunta Municipale, tra i dipendenti del Comune un responsabile dell'Ufficio di Gabinetto.
2. L'attività dell'Ufficio di Gabinetto è disciplinata con apposito Regolamento nel rispetto delle competenze dei responsabili degli uffici e dei servizi.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **CRITERI DIRETTIVI**

### **Articolo 61**

#### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune di Oria garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità. Considera a tal fine con favore il costituirsi di ogni associazione, anche cooperativa, intesa a concorrere con metodo democratico della predetta attività, valorizza le organizzazioni di volontariato, le associazioni che perseguono senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.
  2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il
- Statuto Comune di Oria pag.20

Comune assicura la partecipazione dei cittadini attraverso i sindacati e altre associazioni di cui al precedente comma.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

- a) lo sviluppo dei quattro Rioni della Città di Oria;
- b) la consultazione dei Rioni e delle altre associazioni sulle principali questioni e sugli argomenti individuati nell'apposito Regolamento;
- c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle Leggi vigenti con la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali, sportive, culturali e religiose esistenti ed operanti nel Comune di Oria.

4. Gli interventi del Comune in favore delle associazioni di cui al primo comma e dei Rioni, possono consistere anche nella erogazione di contributi, nonché in apporti tecnico professionali ed organizzativi, mettendo a disposizione, qualora possibile, anche idonee strutture in via permanente e/o temporanea. Il Comune può stipulare con le associazioni, cooperative, ed organizzazioni di volontariato, di cui al primo comma, ed i Rioni, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di specifiche attività interne e di supporto ai servizi comunali.

### **Articolo 62**

#### ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' istituito l'Albo delle associazioni del Comune di Oria, che è tenuto dal Sindaco ed è pubblico.
2. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che:
  - abbiano sede nel Comune di Oria;
  - siano liberamente costituite e non perseguano fini di lucro;
  - abbiano scopi sociali che non siano in contrasto con i principi del presente Statuto e delle vigenti disposizioni di legge;
  - siano in possesso degli altri requisiti previsti dal Regolamento esplicativo delle forme di partecipazione.
3. L'iscrizione all'Albo avviene con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.
4. Le associazioni iscritte all'albo hanno il diritto di far parte della Consulta Cittadina delle Associazioni di cui all'art 63 del presente Statuto.

### **Articolo 63**

#### CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' istituita la Consulta delle associazioni del Comune di Oria quale organismo di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una equilibrata dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative di esclusiva competenza locale, per il migliore perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.
2. E' obbligatorio acquisire il parere della Consulta nei procedimenti di formazione degli atti generali di programmazione o pianificazione.
3. Le materie di competenza, la composizione, e la disciplina del funzionamento della Consulta sono stabiliti nell'apposito Regolamento.

### **Articolo 64**

#### PARROCCHIE ED ALTRI ORGANISMI RELIGIOSI

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo altamente sociale della Chiesa Cattolica, che vive nel territorio i problemi della gente ed è presente con la sua articolazione nelle parrocchie, che sono comunità di persone site sul territorio stesso e svolge dall'antichità un ruolo fondato eminentemente sulla carità.
2. Oltre alle attività di partecipazione indicate nell'art 61, la Parrocchia è specificatamente consultata

nelle seguenti materie:

1. in materia di assetto urbanistico, in ordine alla riserva delle aree necessarie per la costruzione di nuovi centri per il servizio religioso dovuto alla popolazione;
2. in materia di valorizzazione dei beni culturali, artistici e storici di cui è proprietaria e custode.
3. Il Comune riserva altresì lo spazio opportuno alle altre organizzazioni di diversa fede religiosa.

## ***CAPO II RIONI E PRO-LOCO***

### **Articolo 65 R I O N I**

1. I Rioni della Città di Oria sono:

CASTELLO                      GIUDEA                      LAMA                      SAN BASILIO

2. Con Regolamento approvato dal Consiglio Comunale sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento dei quattro Rioni Cittadini, le attribuzioni e le modalità per la elezione dei Capitani, dei consiglieri e degli altri organi sociali.

### **Articolo 66 PRO - LOCO**

1. Il Comune di Oria riconosce alla Pro-Loco il ruolo di strumento di base per:

- a) la valorizzazione turistico-culturale della Città di Oria e la tutela dei beni culturali ed ambientali del suo territorio;
- b) il miglioramento delle condizioni generali di soggiorno;
- c) l'assistenza e l'informazione turistica;
- d) la promozione di attività ricreative inerenti il turismo e la cultura.

### **Articolo 67 RAPPORTI TRA PRO-LOCO, RIONI ED ALTRE ASSOCIAZIONI**

1. La Pro-Loco può perseguire le sue finalità anche con la collaborazione dei Rioni e di altre associazioni interessate ed iscritte all'Albo. In particolare realizza la principale manifestazione di rievocazione storica cittadina, il Corteo Storico di Federico II - Torneo dei Rioni, mediante un organismo composto anche da rappresentanti dei Rioni, dell'Amministrazione Comunale ed eventualmente dell'Amministrazione Provinciale e della Regione, da istituire e disciplinare con specifico Regolamento Comunale.

## ***CAPO III INIZIATIVE POPOLARI***

### **Articolo 68 RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni o assemblee in piena libertà ed 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, economiche, assistenziali, culturali, turistiche, sportive, ricreative e religiose.

2. L'Amministrazione Comunale può mettere a disposizione di gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, locali, strutture e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla

Statuto Comune di Oria pag.22

incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:

- a) dibattere problemi;
- b) sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco anche su proposta della Giunta o del Consiglio Comunale.

5. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

### **Articolo 69** CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nei procedimenti relativi all'adozione di atti che non incidano su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere inseriti negli atti del Consiglio Comunale e menzionati nelle inerenti deliberazioni.

4. Adeguata motivazione deve contenere la delibera del Consiglio Comunale che ritenga di disattendere le indicazioni provenienti dalle consultazioni.

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

6. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché gli stessi abbiano compiuto i sedici anni.

### **Articolo 70** PETIZIONI

1. chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva..

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

### **Articolo 70 bis** PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 500, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il  
Statuto Comune di Oria pag.23

Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

4. Restano escluse da tali iniziative le materie di cui all'articolo 71, comma 2, del presente Statuto.

### **Articolo 70 ter**

#### ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.

### **Articolo 71**

#### REFERENDUM

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Le seguenti materie non possono essere oggetto di Referendum:

- a) i Bilanci comunali, le relative variazioni e i conti consuntivi;
- b) i tributi comunali, le tariffe dei servizi a domanda individuale e le altre imposizioni contributive;
- c) l'assunzione di mutui;
- d) le espropriazioni di beni e le occupazioni di urgenza;
- e) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- f) le piante organiche del personale e le relative variazioni;
- g) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e la relativa variazione;
- h) le designazioni e la nomina di rappresentanti del Comune;
- i) quanto altro incompatibile con il dettato di cui al primo comma del presente articolo.

3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando la richiedano millecinquecento elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

### **Articolo 72**

#### EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **Articolo 73**

#### DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

### **Articolo 74**

#### AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
2. L'azione popolare si esercita nelle forme previste dalla legge.

#### **Articolo 75**

#### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### **Articolo 76**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi, ai sensi di legge.
2. Il regolamento inoltre:
  - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
  - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;
  - e) individua mezzi efficaci di informazione, anche a mezzo stampa, per la pubblicità, con cadenza periodica, delle attività dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Comune istituisce l'Ufficio per la tutela dei diritti del Cittadino e per l'accesso alle informazioni al fine di garantire il corretto espletamento di quanto previsto nel regolamento di cui ai commi precedenti.
4. L'Ufficio è di supporto al difensore civico per lo svolgimento della propria attività.

#### ***CAPO IV***

#### ***DIFENSORE CIVICO***

#### **Articolo 77**

#### **ISTITUZIONE**

1. E' istituito nel Comune l'Ufficio del <<Difensore Civico>> quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente e delle norme del presente statuto.

#### **Articolo 78**

#### **ELEZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati in prima votazione. In seconda votazione, in seduta successiva, il Difensore Civico è eletto con il voto favorevole della prima votazione assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La votazione avviene a scrutinio segreto.
3. Il Difensore Civico è scelto nell'ambito di una rosa di nomi proposti dalla Consulta delle associazioni di cui all'art 63 e/o dai singoli gruppi Consiliari.
4. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza.
5. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività o professione che produca conflitto di interessi con lo svolgimento delle funzioni previste dal presente Statuto.
6. L'incompatibilità sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
7. Il titolare dell'ufficio di difensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

### **Articolo 79**

#### **DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e non può essere confermato che una sola volta.
2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il difensore civico può essere revocato, per gravi motivi, con deliberazione motivata del Consiglio comunale da adottarsi con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

### **Articolo 80**

#### **FUNZIONI**

1. A richiesta di chiunque ne abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa

### **Articolo 81**

#### **MODALITÀ' DI INTERVENTO**

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica a del procedimento e se insoddisfatti possono chiedere l'intervento del difensore civico.
2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità della pratica in esame, previo avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.
4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed Aziende di

cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni, per gli eventuali provvedimenti anche di natura disciplinare previsti dalle norme vigenti.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti per i quali sia stata promossa l'azione penale.

### **Articolo 82**

#### **RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni che ritenga più opportune nel rispetto delle proprie competenze.

3. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al difensore civico.

### **Articolo 83**

#### **MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta su conforme indicazione dello stesso.

2. Il personale assegnato e individuato nell'organico comunale e, per le relative funzioni, dipende dal difensore civico.

3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore Civico, che ne diviene consegnatario.

4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

### **Articolo 84**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al difensore civico spettano l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente, nonché una indennità di funzione pari all'80% della indennità base prevista dalla legge per il Sindaco.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **Articolo 85**

#### **SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

1. L'azione amministrativa si informa al principio fondamentale di perseguire, attraverso gli interventi pubblici, l'obiettivo dello sviluppo equilibrato della comunità in tutte le sue articolazioni.

2. Il Comune articola il suo modello organizzativo in modo da conoscere e stimolare la domanda sociale e conseguentemente rispondere alle esigenze che emergono dalla Comunità con interventi razionalizzati e coordinati.

3. L'attività amministrativa, inoltre, nel rispetto delle norme vigenti, si informa al principio che riconosce agli organi elettivi i poteri di indirizzo e di controllo ed ai responsabili degli uffici e dei servizi la gestione amministrativa.

## **CAPO I**

## **SERVIZI**

### **Articolo 86**

#### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può assumere l'impegno e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Articolo 87**

#### GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni e/o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.

### **Articolo 88**

#### AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di <<istituzioni>>, organismi, questi ultimi, dotati di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
  - a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnico-amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;
  - b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione ed avente gli stessi requisiti
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dalla Giunta Municipale ai sensi dell'art. 98 del presente Statuto.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

**CAPO II**  
**FORME ASSOCIATIVE E COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Articolo 89**  
**CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta o di un terzo dei consiglieri assegnati, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia. al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Articolo 90**  
**CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 89 del presente statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Articolo 91**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e 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 funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con atto formale del Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale.
4. 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, a pena di decadenza, dal Consiglio Comunale entro trenta giorni.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

### **Articolo 92**

#### PRINCIPI GENERALI

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Articolo 93**

#### UFFICIO COMUNALE

1. L'Ufficio comunale si articola in settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. Il settore può articolarsi in <<Servizi>> ed in <<unità operative>>.
4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze delle strutture subordinate che agiscono per competenza propria.

## **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

### **Articolo 94**

#### ORGANIZZAZIONE

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

### **Articolo 94 bis**

#### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di
- Statuto Comune di Oria pag.30

ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Articolo 94 ter**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, ad rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

#### **Articolo 94 quater**

#### **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento nel rispetto delle previsioni di legge e della contrattazione collettiva saranno disciplinate nel regolamento del personale.

### ***CAPO III***

### ***RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

#### **Articolo 95**

#### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. A prescindere dalla qualifica contrattuale rivestita ai responsabili degli uffici e dei servizi e demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi agli stessi assegnati.

3. La responsabilità degli uffici e dei servizi comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti, provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4. Il regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei responsabili degli uffici e dei servizi prevedendone in particolare:
  - a) le competenze;
  - b) l'attribuzione di responsabilità gestionali per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;
  - c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale o Direttore Generale se nominato ed i Responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili degli uffici e dei servizi si osserva il principio della distinzione tra funzione politica e funzione gestionale in forza del quale spetta ai responsabili la gestione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente statuto e dai regolamenti ed agli organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.
6. Spetta agli organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; agli organi burocratici spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente e concordemente prestabilite.
7. Il Sindaco esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro concreta attuazione.

### **Articolo 96**

#### COMPITI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi compete l'esercizio di funzioni gestionali, di esecuzione di specifici programmi, nonché di studio e di ricerca, ovvero l'espletamento di incarichi speciali che possono essere conferiti dal Segretario Generale o direttore generale se nominato in considerazione della loro capacità e professionalità.
2. Per l'esercizio delle loro funzioni i responsabili degli uffici e dei servizi adottano gli atti ed i provvedimenti necessario:
  - stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni;
  - presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;
  - promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale, se nominato;
  - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale

- dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
  - concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati

### **Articolo 96 bis** DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.
2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.
5. Il direttore generale esercita le funzioni previste nel regolamento.

### **Articolo 96 ter** INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Sindaco per esigenze gestionali, tese alla realizzazione del programma amministrativo e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire potrà stipulare per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione contratti a tempo determinato con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 2 - La durata degli stessi non potrà avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

### **Articolo 97** COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:
  - la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - la natura privatistica del rapporto.

### **Articolo 98** NORME APPLICABILI

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
  2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal
- Statuto Comune di Oria pag.33**

Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. In caso di richiesta di astensione, incompatibilità o ricusazione del dipendente designato all'inizio di ogni anno si sospende il giudizio disciplinare e si procede ad apposita designazione.

#### **CAPO IV** **SEGRETAMO COMUNALE**

##### **Articolo 99**

##### STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

##### **Articolo 100**

##### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

3. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali ai sensi dell'art. 40, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

4. Il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.

5. Svolge la funzione prevalente di ufficiale rogante per tutti gli atti ad esso affidati dalla legge.

6. Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

7. In caso di assenza o impedimento del direttore generale sovrintenderà allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordinerà l'attività.

8. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli espressamente dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti del Comune o anche conferitagli dal Sindaco.

##### **Articolo 101**

##### VICE SEGRETARIO

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto viene prevista la figura del Vice Segretario.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

3. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla camera del Segretario comunale e comunque nel rispetto delle norme relative al personale degli Enti Locali.

##### **Articolo 102**

##### CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili e per favorire l'attività per progetti e programmi e istituita la conferenza permanente dei responsabili degli uffici e dei servizi presieduta e diretta dal Segretario comunale o del direttore generale se nominato, anche ai fini dell'esercizio della  
Statuto Comune di Oria pag.34

sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i responsabili degli uffici e dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

### **Articolo 103**

#### **RELAZIONI SINDACALI**

1. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nella materia in cui espressamente la legge, i DD.PP.RR. o i regolamenti dell'Ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale degli istituti demandati alla contrattazione decentrata e sono approvati con provvedimento della Giunta Municipale, riservando alla competenza del Consiglio le modifiche regolamentari e le conseguenti variazioni della Pianta Organica del Comune.

### **Articolo 104**

#### **CONFLITTI DI COMPETENZA**

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali, sorti tra i responsabili degli uffici e dei servizi sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale o del direttore generale se nominato, il quale con decisione motivata, sentite le OO.SS. di categoria maggiormente rappresentative ed in conformità alle direttive dell'amministrazione comunale può attribuire a se stesso o delegare ad altri competenze già attribuite al fine di assicurare il corretto svolgimento dei compiti di istituto.
2. Ove il conflitto di competenza, di cui al comma 1, riguardi anche il Segretario o il direttore generale se nominato, lo stesso viene risolto dalla Giunta.
3. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra organi elettivi ed organi burocratici.
4. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI RESPONSABILITA'**

### **Articolo 105**

#### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di legge, regolamenti o doveri d'ufficio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, Il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono sporgere denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti ai fini dell'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale e/o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Articolo 106**

#### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente eserciterà formale azione di rivalsa nei confronti di questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione di situazioni giuridiche soggettive che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o alla operazione. La responsabilità è esclusa per i componenti che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Articolo 107**

##### **RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **Articolo 108**

##### **PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché la sua eventuale estensibilità.

#### **Articolo 109**

##### **PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI**

1. Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazioni espressi ai sensi degli artt. 27 e 51 del presente statuto.
2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

#### **Articolo 110**

##### **PARERI SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI**

1. Il Segretario comunale risponde in via amministrativa e contabile del parere sotto il profilo di legittimità, e di regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi degli artt. 27 e 51 del presente statuto, in assenza dei responsabili dei servizi o dei loro sostituti ed in assenza, altresì, di funzionari responsabili dei servizi.
2. Il Segretario è, altresì, responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

### **TITOLO VII**

## FINANZA E CONTABILITA'

### **Articolo 111** ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della Finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio patrimonio e demanio.

### **Articolo 112** ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le finanze del Comune sono costituite da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

### **Articolo 113** AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Segretario ed il Responsabile di Ragioneria curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; quest'ultimo viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione di titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Segretario ed il Responsabile di Ragioneria.
2. I beni patrimoniali comunali possono essere concessi in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio 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 o nel miglioramento del patrimonio.
4. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

### **Articolo 114** CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto nei  
Statuto Comune di Oria pag.37

termini di competenza e di cassa, deliberate dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, nei termini stabiliti dalla legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

### **Articolo 115**

#### **CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini fissati dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 117 del presente statuto.

### **Articolo 116**

#### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco.

5. Il Segretario Comunale roga, nell'interesse esclusivo del Comune i contratti di cui al comma 1.

6. Il Regolamento dei contratti determina i limiti di spesa entro cui è possibile, in deroga alle norme generali, procedere alla trattativa privata.

### **Articolo 117**

#### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità alle disposizioni di legge.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza.

3. Il collegio dei revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Il collegio dei revisori:

- a) esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati, sulle variazioni di bilancio e sui piani finanziari degli investimenti;

- b) vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla regolarità dei provvedimenti ed alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
  - c) esprime rilievi e proposte al Consiglio Comunale tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
6. Anche nella relazione di cui al comma 3 il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
8. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
9. Ai revisori dei conti spetta un compenso in applicazione dei relativi Decreti Ministeriali.

### **Articolo 118** TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art 9 del D. L. 10 novembre 1978, n. 702. convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla stipulanda convenzione.

### **Articolo 119** CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il responsabile del servizio Ragioneria esegue periodicamente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi ai vari uffici e servizi comunali
2. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze il predetto responsabile redige apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimette al Segretario perché questi ne riferisca al Sindaco ed alla Giunta.
3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, la G.M. propone al Consiglio comunale l'adozione nei modi e termini di cui all'art 1 bis del D.L. 1 luglio 1986, n 318, convertito nella Legge 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **TITOLO VIII** **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### **Articolo 120** PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla
- Statuto Comune di Oria pag.39

Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento e accertati dalla Provincia

#### **Articolo 121**

##### **PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o diverso termine prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere. Si applicano comunque le disposizioni di cui all'art. 16 della L. 241/90.

#### **TITOLO IX**

##### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 122**

##### **MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica, salvo che non vi sia una obiettiva necessità di modificare lo Statuto nel primo anno dall'entrata in vigore dello stesso.
5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.
6. In sede di modifica o abrogazione parziale dello Statuto il nuovo testo deve essere contestualmente riportato integralmente nella relativa delibera.
7. Lo Statuto in tal caso viene di nuovo stampato e diffuso a cura del Sindaco nello stesso numero di copie stabilito dalla Giunta Municipale all'atto della entrata in vigore dello stesso.

#### **Articolo 123**

##### **ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1 .
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto se compatibili con lo stesso.

#### **Articolo 124**

##### **FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Generale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative, statuarie e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.
3. Ogni qualvolta le norme statutarie riportano i termini "consiglieri assegnati" ovvero "maggioranza assoluta dei consiglieri" questi vanno numericamente intesi nel senso di comprendervi anche il Sindaco, essendo questi membro effettivo del Consiglio Comunale

#### **Articolo 125**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno affinché lo stesso venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della avvenuta approvazione ed entrata in vigore.

#### **Articolo 125 bis**

1. Per l'approvazione, il visto del comitato regionale di controllo e la pubblicazione delle modifiche apportate allo Statuto dell'Ente in esecuzione della legge n. 81 del 25.3.93 e della legge n.415 del 15.10.93 si seguono le stesse procedure di cui al precedente articolo.