

COMUNE DI ROCCAFRANCA

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29/02/2000 con deliberazione n. 3, n. 12 del 30/03/2000, n. **35 del 04/09/2000**

Titolo 1 PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 Definizione

1. Il Comune di Roccafranca è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà. Esso impronta la propria attività alla soddisfazione dei bisogni ed interessi dei cittadini.

Art.2 Territorio

1. Il Comune di Roccafranca comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'Art.9 della Legge 24 Dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.
3. Il territorio del Comune comprende la frazione di Ludriano, e Roccafranca che è il capoluogo, in cui è posta la sede dell'Ente, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.

Art.3 Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Roccafranca ha, come segno distintivo, lo stemma e il gonfalone riconosciuto con apposito decreto del Presidente della Repubblica del 23 Novembre 1998 ed iscritto nel Registro dell'Ufficio Araldico dell'anno 1998 alla pagina 169, così descritti come appresso:

a) Stemma: d'argento, alla muraglia di rosso, mattonata di nero, con i fianchi a scarpa, con la parte basamentale di pietra grigia al naturale, murata di nero, essa muraglia fondata in punta, aperta con grande porta, del campo, munita di due sopralzi a guisa di basse torri, merlati con quattro merli alla guelfa, incavati in quadro, due e due, d'oro, i merli secondo e terzo, più alti, sostenenti l'aquila di rosso, con il volo abbassato, all'ullumata di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.

b) Gonfalone: drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e di cordoni saranno argentate. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà

rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. L'apposito regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

Art.4 Albo Pretorio

1. Nel palazzo comunale e in altro locale nella frazione è individuato, con provvedimento di Giunta, apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti, di cui al precedente comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione, quando richiesto.

Titolo II - COMPITI E FUNZIONI

Art.5 Funzioni

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art.6– 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 nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Art.7 Sicurezza e tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; assume idonei provvedimenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.
2. In collaborazione con gli Enti preposti e con la propria organizzazione, assicura ai cittadini le condizioni di una civile convivenza nel rispetto dell'ordine pubblico e delle leggi dello Stato.

Art.8 Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune di Roccafranca adotta le misure necessarie a conservare e a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art.9 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile; sostiene e promuove manifestazioni d'arte e di cultura.

Art.10 - Assistenza

1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza sociale, con preciso riferimento agli anziani, ai minori ed agli invalidi, ispirando i propri interventi al principio di solidarietà.

Art.11 Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune di Roccafranca promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi.

Art.12 Lo Sviluppo economico

1. Il Comune di Roccafranca sostiene, con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dei servizi,
2. Concorre a salvaguardare ed a valorizzare le attività più caratteristiche; determina le prospettive di sviluppo e d'occupazione, secondo i principi di una cultura nuova, che tende a conciliare le esigenze della produzione con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente.

Art.13. Compiti del Comune per servizi di competenza statale e regionale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, quando siano state assicurate con lo stesso provvedimento di delega o di trasferimento, le risorse necessarie.

Art.14 Rapporti istituzionali

1. Il Comune di Roccafranca 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.

Art.15 Ricognizione di compiti e servizi

1. Nell'ambito del regolamento, che disciplina l'organizzazione dei servizi e degli uffici, il Comune di Roccafranca provvederà alla ricognizione delle funzioni proprie, e di quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Titolo III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
Capo 1 - Organi Istituzionali

Art.16 Gli organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

Capo II - Il consiglio comunale

Art.17 - Composizione ed elezione

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il consiglio comunale è composto, oltre che dai consiglieri, anche dal sindaco.

Art.18 Funzioni

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera Comunità ed è l'organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, statali e regionali, nonché dal presente statuto.
3. E' garante, inoltre, dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale verso tutti i cittadini.

Art.19 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione o lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle forme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.20 – Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve, sotto la responsabilità del segretario comunale, essere affisso all'albo pretorio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 3 giorni utili prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno 2 giorni utili prima della seduta nel caso di sessione straordinaria e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta.
10. La prima convocazione del consiglio subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. Nella prima seduta successiva alle elezioni, o entro 60 giorni dalla prima seduta, il Consiglio discute e approva, a maggioranza assoluta dei presenti, su apposito documento gli indirizzi generali di governo.
12. Nella seduta di cui al precedente comma ogni consigliere ha diritto di presentare emendamenti o integrazioni al documento programmatico. In sede di approvazione del bilancio consuntivo il Consiglio Comunale procede alla verifica periodica della attuazione delle linee programmatiche.
13. La mancata approvazione di cui al comma 11 non implica la decadenza del Sindaco.
14. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

Art.21 Pubblicazione 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 e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'Art.47 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Art.22 Pubblicità delle sedute -

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art.23 - I consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del comune e degli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento consiliare.
5. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio; hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del consiglio comunale.
7. I consiglieri comunali hanno diritto a richiedere la convocazione del consiglio comunale secondo la norma prevista dall'art.3 1, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142, sostituito dall'art.14 della legge 25 marzo 1993, n. 81, e secondo le modalità del regolamento consiliare.
- ~~8. I consiglieri comunali hanno diritto di chiedere che le deliberazioni della giunta vengano sottoposte al controllo di legittimità nei casi e nelle forme previste dall'art.45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.~~
9. i consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute, del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.
10. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti provatori entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
11. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
12. Le dimissioni della 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 **venti dieci** giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, nel rispetto dell'art.22 della legge 25 marzo 1993, n. 81.
13. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i redditi posseduti.
14. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimento di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente.

Art.24 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Nella prima adunanza del Consiglio i consiglieri primi eletti di ogni lista o gruppo politico comunicano al Sindaco i nominativi dei capigruppo consiliari, anche ai fini dell'espletamento dei compiti previsti dall'Art.45 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta che annoverino più anni di presenza nel Consiglio, o a pari condizioni, il più anziano di età per ogni lista. .
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono precisate dal regolamento consiliare.
5. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art..25 Assessori non consiglieri comunali

1. Gli Assessori, non consiglieri comunali, partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione.
2. Gli stessi non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto di voto.

Art.26 Commissioni comunali

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di apposite commissioni costituite con criterio proporzionale.
2. Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza le procedure, i limiti, le modalità di funzionamento e l'apertura al pubblico.
3. Alle Commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa l'attribuzione o la delega, da parte del Consiglio di poteri deliberativi.
4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni o possono essere invitati a prendervi parte.
5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell'Ente ed i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Art.27 Commissioni speciali e di inchiesta

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni speciali e di inchiesta su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune.
2. Con la delibera istitutiva della commissione speciale e di quelle d'inchiesta, il Consiglio comunale disciplina anche i compiti ed il loro funzionamento.
3. Un terzo dei consiglieri assegnati può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti e votanti.
4. Le sedute delle Commissioni speciali e di inchiesta non sono pubbliche.

Art.28 Commissione di controllo o di garanzia

1. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni di controllo o di garanzia determinandone con apposito regolamento i poteri, l'oggetto ed i limiti delle attività nonché il numero dei componenti.
2. La presidenza della Commissione è attribuita ad un consigliere delle minoranze.

Art.29 Regolamento consiliare

1. Un apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale con particolare riguardo alle seguenti materie:
 - a) la definizione delle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza;
 - b) le modalità di convocazione e di notifica dell'avviso;
 - c) la formulazione dell'ordine del giorno,
 - d) la presidenza delle sedute;
 - e) la validità delle sedute e delle deliberazioni;
 - f) modalità di svolgimento delle sedute;
 - g) i procedimenti di approvazione degli atti;
 - h) le sedute segrete;
 - i) votazioni a scrutinio segreto;
 - j) verbalizzazione e assistenza del segretario comunale;
 - k) il funzionamento dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo;
 - l) il numero delle commissioni comunali ed il loro funzionamento;
 - m) i criteri per la convocazione su iniziativa dei consiglieri;
 - n) interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - o) diritto di accesso agli atti ed alle informazioni;
 - p) la partecipazione di esterni per relazioni e consulenze.
2. Il regolamento ed ogni sua successiva variazione o modificazione sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo III - La giunta comunale

Art.30 – La Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art.31 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 4 e da massimo di 6 assessori di cui uno investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio (massimo 2), purché dotati dei requisiti di

eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art.32 – Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art.33 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta è demandato ad apposito regolamento.

Art.34 - Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore e ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti.
 - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio.
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.
 - e) Propone al Consiglio Comunale l'approvazione dei criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone prima che il Consiglio medesimo approvi il regolamento di cui all'art.12 della Legge 241/1990.
 - f) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
 - g) Interviene nel procedimento di nomina e revoca del direttore generale/segretario comunale esprimendo in tal senso parere motivato.
 - h) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

- i) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro **comune organo**.
 - j) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.
 - k) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente.
 - o) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o segretario comunale.
 - p) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.
 - q) Approva il P.E.G. su proposta del Segretario Comunale o del direttore generale.
- La Giunta compie inoltre tutti quegli atti che non siano riservati dalla legge o dallo statuto comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e del responsabile degli uffici e dei servizi.

Art.35 - Cessazione dei singoli componenti della giunta

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) revoca;
 - c) decadenza
2. Le dimissioni da membro della giunta sono presentate al sindaco, il quale le comunica al consiglio comunale.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando non siano intervenuti a tre sedute consecutive della giunta senza giustificato motivo.

Capo IV - Il sindaco

Art.36 – Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
2. Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comune ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima riunione dopo l'elezione pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracolla.

Art.37 – Attribuzioni di amministrazione.

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previsto dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunale.
3. Il Sindaco coordina ed organizza nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate fissa gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio.
4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.
5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce incarichi dirigenziali e di responsabilità degli uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione secondo le modalità previste dalla Legge e dal regolamento degli uffici e servizi.
6. Il Sindaco indice i referendum comunali.
7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di Decreti.
8. Il Sindaco promuove e conclude gli accordi di programma. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
- 9. ~~Provvede alla stipula degli atti di compravendita immobiliare del Comune.~~**
10. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art.38 –Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali della stessa.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art.39 – Attribuzioni di organizzazione

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

Art.40 – Vice sindaco

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

Art.41 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) alla 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 su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del 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 cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Titolo IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I - Organizzazione dei servizi e degli uffici

Art.42 - Criteri e principi

1. Il comune di Roccafranca organizza i propri servizi e gli uffici in maniera autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali, decisi dal consiglio comunale.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione.
3. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di accentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al segretario comunale, ai dirigenti ed ai responsabili di servizio.
4. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.
5. Per le finalità di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, il comune di Roccafranca può coordinare gli inter-venti sociali e sanitari con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale. Il regolamento di organizzazione degli uffici dovrà prevedere un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.

Art.43 Ordinamento dei servizi e degli uffici

1. Il Comune di Roccafranca provvede, nell'ambito della propria competenza, alla 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.
2. Con apposito regolamento organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'Ente, nonché il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia, così come previsto dal precedente articolo dello Statuto.

Art.44 Forme di gestione dei servizi

1. Il consiglio comunale delibera la gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche, e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di aziende speciali, 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 prevalenza di capitale pubblico comunale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La costituzione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono regolati dall'art.23 della legge 8 giugno 1990, n.142
3. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da invalidi anziani pensionati, nel rispetto della normativa vigente, e nei settori di utilità sociale.
4. Gli amministratori comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

Capo II - Forme associative

Art.45 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, 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.

Art.46 Consorzi

1. Il Comune di Roccafranca può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
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 suo delegato, scelto tra i consiglieri comunali, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art.47 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il Sindaco, coerentemente con gli indirizzi indicati dal Consiglio Comunale, può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dall'Art.27 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Capo III - Organizzazione del personale

Art.48 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Consiglio Comunale disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art.49 Stato giuridico del personale dipendente

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune di Roccafranca sono disciplinati con accordi collettivi nazionali resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica secondo le procedure previste dalla legislazione vigente.
2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato.
4. E' istituita una commissione di disciplina, composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente e rientranti nelle attività regolamentate da accordi sindacali, consultazioni con i sindacati stessi, che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Art.50 Determinazione degli organici

- ~~1. Il Consiglio comunale delibera la consistenza dei ruoli organici complessivi dei dipendenti in armonia con la propria organizzazione dei servizi e degli uffici.~~
2. Con proprio atto la Giunta provvede al conferimento della titolarità, degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo, di cui all'Art.43, secondo comma, dello statuto.
- ~~3. Il Consiglio comunale verifica ed aggiorna annualmente la consistenza dei ruoli organici con riferimento alla quantità ed alla qualità dei servizi; la Giunta provvede a garantire la copertura dei posti vacanti secondo le disponibilità previste in bilancio.~~
4. Al fine di valorizzare le professionalità e le esperienze maturate all'interno della struttura burocratica, l'Ente attua procedure concorsuali interne, fissate dal regolamento, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti attraverso concorsi pubblici.

Art.51 I responsabili dei servizi e degli uffici

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi, di cui al primo comma dell'articolo precedente, sono previsti posti di responsabili con adeguata ed elevata specializzazione, anche ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dall'Art.53, primo comma, della legge 8 Giugno 1990 n. 142.
2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art.52 Collaborazione esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Esse verranno avviate secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento, di cui all'Art.48 dello statuto.

Art.53 Il regolamento del personale

1. Sono disciplinate con il regolamento del personale le seguenti materie:
 - a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione dello stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche professionali dei profili professionali in ciascuna di esse compresi,
 - d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
 - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
 - g) le responsabilità e i doveri dei dipendenti;
 - h) le procedure e le sanzioni disciplinari;
 - i) l'orario di lavoro;
 - j) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso agli atti;
 - k) tutto quanto previsto dalla legge e dallo statuto e che costituisca specifica materia di regolamento.

Capo IV - Il segretario comunale

Art.54 – Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art.55 – Funzioni del segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
1. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali e firma con il Sindaco le delibere di Giunta e di Consiglio. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità, di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
5. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
6. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
7. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
8. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
9. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale fra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
10. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si rende utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
11. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art.56 Vice segretario

1. Il Comune di Roccafranca potrà dotarsi di un vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario.

2. Il vice segretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono quelli previsti dagli accordi collettivi nazionali del pubblico impiego.
4. L'incarico è conferito sulla base dei requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica di Segretario e delle norme di regolamento organico.

Titolo V -ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Art.57 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune di Roccafranca 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.

Art.58 Demanio e patrimonio

1. Il Comune di Roccafranca ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono, redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'Amministrazione del patrimonio che ne disciplina pure l'uso.

Art.59 Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali,
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate (contributi provinciali e donazioni).
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.

Art.60 Contabilità comunale: il bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 Ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, della integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
5. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art.61 Contabilità 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 entro il 30 giugno dell'anno successivo.
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 dei collegio dei revisori.

Art.62 I contratti

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da **determinazione del responsabile del servizio** ~~deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta~~ secondo la rispettiva competenza, precisata nel regolamento, di cui al comma precedente.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il **responsabile del servizio Sindaco o l'Assessore Delegato.**
5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma del presente articolo.

Art.63 Il Revisore unico

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri un Revisore dei Conti, prescelto in conformità a quanto disposto dall'Art.57 comma 8 della legge 142/1990.
2. il revisore dura in carica tre anni e è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto, al proprio incarico.
3. Il Revisore, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale. E' incompatibile la funzione di Revisore con quella di Consigliere Comunale in carica nello stesso Comune. Il regolamento oltre alla incompatibilità prevista dalla legge potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio Comunale anche quando i lavori sono interdetti al pubblico. Il Revisore Unico collabora col Consiglio Comunale sotto il profilo tecnico - contabile, ha compiti di controllo nei riguardi degli organi esecutivi e di indirizzo in sede di adozione di piani e programmi che richiedono un impegno finanziario. Il Revisore Unico è competente a dare parere e indicazioni relativamente a tutti gli atti di cui all'Art.32 della legge 142/1990, che sono di competenza del Consiglio Comunale.

5. Il Revisore, per l'espletamento delle proprie funzioni, ha accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. Al Revisore unico è ,demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
7. Il Revisore adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle loro attestazioni. In caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione dell'Ente il verbale del Revisore va comunicato al Sindaco, che deve urgentemente convocare il Consiglio Comunale per l'assunzione delle delibere più opportune. Nel caso il Sindaco o la Giunta non vi provveda, il Revisore deve riferire ai singoli Consiglieri e al Prefetto per i provvedimenti di cui all'Art.36 comma 4 Legge 142/1990.
8. Il Revisore Unico deve effettuare verifiche almeno ogni trimestre nel corso di ogni anno e redigere apposito verbale. Il verbale redatto dal Revisore Unico è a disposizione del Consiglio Comunale, nonché dei singoli Consiglieri.
9. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di revisione, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il Revisore.
10. Con apposito regolamento devono essere individuati gli strumenti per assicurare al Revisore:
 - a) sempre e comunque il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente;
 - b) la collaborazione con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - c) l'esercizio della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

Art.64 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constatare in un verbale che, insieme alle proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo, questi ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige ogni tre mesi una relazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria dei conti e del bilancio segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione, assumendo o proponendo al Consiglio i relativi rimedi.

Art.65 Tesoreria

1. Il Comune di Roccafranca ha un proprio servizio di Tesoreria.
2. I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità di cui all'Art.60 dello statuto.

Art.66 Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune di Roccafranca si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune nonché coloro, che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'Azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

Titolo VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.67 Principi

1. Il Comune di Roccafranca garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale.
2. Considera la partecipazione uno strumento efficace, che consente agli Organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della Comunità.
3. Le forme della partecipazione si inseriscono nel personale quadro dell'attività Amministrativa e non intervengono a modificare le competenze e i tempi di una decisione, che dovrà, tra l'altro, anche assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure, così come previsto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalla successiva del 7 agosto 1990, n. 241.
4. Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare e per conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della Comunità.
5. In coerenza con la normativa vigente, ed in particolare con la legge 7 agosto 1990, n. 241, adegua, inoltre, la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica Amministrazione.

Art.68 Istituti della partecipazione

1. Nell'ambito dei principi e dei criteri, indicati nell'articolo precedente, sono previsti i seguenti istituti di partecipazione popolare:
 - a) la valorizzazione delle libere forme associative;
 - b) la promozione degli organismi di partecipazione e di consultazione;
 - c) istanze, petizioni e proposte;
 - d) il diritto di azione popolare;
 - e) la partecipazione al procedimento amministrativo;
 - f) il diritto di informazione e di accesso agli atti;
 - g) il diritto di accesso alle strutture.

Art.69 Libere forme associative

1. Il Comune di Roccafranca valorizza le libere forme associative presenti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio di tutela e di promozione sociale della persona.
2. Determina per le associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente, per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze, le procedure e le modalità del loro coinvolgimento sono previste nel regolamento consiliare.

3. Possono essere istituite consuete permanenti di tutte le associazioni, di cui al primo comma del presente articolo che vengono riunite almeno una volta all'anno su iniziativa dell'Assessore competente.
4. Ogni associazione ha il compito di concorrere a formulare proposte, studi, ricerche ed iniziative da sottoporre all'Assessore competente.
5. I programmi, studi, proposte coordinati saranno sottoposti al Consiglio Comunale e costituiranno parte integrante degli atti deliberativi concernenti i contributi finanziari da destinare alle associazioni, secondo le risorse dell'Ente.
6. La consulta è composta dai presidenti, o loro delegati, di tutte le associazioni.
7. Ogni associazione è tenuta a depositare agli atti della Segreteria comunale copia del proprio statuto o atto costitutivo, l'elenco aggiornato dei soci e i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali.

Art.70 Comitati di Gestione

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, i quali possono concorrere alla qualificazione e quantificazione dei servizi comunali a domanda individuale.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione, che è inviata al Consiglio Comunale.

Art.71 Organismi di partecipazione, di consultazione e referendum

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso apposite pubblicazioni, manifesti, e col ricorso agli organi di stampa e radiotelevisivi locali.
2. Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco organizzano la partecipazione dei cittadini per problemi di rilevanza generale.
3. Assemblee di frazione e di quartiere possono essere promosse anche su richiesta dei cittadini, di comitati e di associazioni locali.
4. La convocazione è disposta dagli organi, di cui al secondo comma del presente articolo, nel modo più semplice, attraverso il manifesto, indicante giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti in discussione.
5. In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del Consiglio Comunale a maggioranza qualificata dei Consiglieri e secondo procedure semplici e snelle da esso stabilite volta per volta, possono essere organizzate forme di consultazione diretta degli elettori.
6. L'Istituto della consultazione preventiva, di cui al precedente comma, è attuato anche su iniziativa popolare, quando lo richieda il 20% del corpo elettorale, risultante dall'ultima revisione approvata.
7. Non possono essere indetti referendum consultivi in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni, su atti esecutivi e su provvedimenti che abbiano già prodotto i loro effetti.
8. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
9. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori al 35% degli aventi diritto al voto.

10. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% + 1 degli aventi diritto al voto.
11. Entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco, il Consiglio delibera a maggioranza qualificata 2/3 dei Consiglieri, i relativi e conseguenti atti di indirizzo; il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere giustificato con adeguate motivazioni.

Art.72 Istanze petizioni proposte

1. Gli elettori singoli o associati del Comune possono rivolgere istanze e petizioni sia al Consiglio che alla Giunta con riferimento ai problemi di rilevanza generale e frazionale.
2. Agli stessi è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi proposte o schemi di deliberazione, secondo le rispettive competenze.
3. Le istanze, le petizioni e le proposte sono depositate presso la Segreteria Comunale, che è tenuta a dare immediata comunicazione al Sindaco.
4. L'Organo che ha per legge e per statuto competenza in ordine alla decisione ed alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro sessanta giorni dalla data di protocollo, apposta a cura dell'Ufficio di segreteria sul testo dell'istanza della petizione, della proposta di deliberazione.
5. Agli interessati deve essere data comunicazione scritta in ordine alle decisioni assunte.

Art.73 Il diritto di azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel Giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art.74 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.
3. L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
4. Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'Amministrazione Competente;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

5. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale, non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.
6. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.
7. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
8. I soggetti di cui al presente articolo hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
9. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norme del comma precedente l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
10. Gli accordi debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
11. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.
12. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
13. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.
14. Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica Amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che le regolano.
15. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che le regolano.

Art. 75 Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge che ne vieti l'esibizione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso l'Ufficio di Segreteria sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Regione Lombardia e dei Regolamenti Comunali.
3. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

Art.76 Diritto di accesso alle strutture

1. Il Comune di Roccafranca assicura agli Enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, di cui all'Art.69 dello statuto, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.
2. Il Regolamento, previsto nel precedente articolo, disciplina le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

Art.77 Funzionamento della pubblica amministrazione e ruolo del Consiglio

1. In relazione al primo comma dell'Art.32 legge 8 giugno 1990 n. 142, che indica nel Consiglio l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune, e al primo comma dell'Art.4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo, il Consiglio Comunale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione locale.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento dell'Amministrazione e sulle iniziative adottate per garantire il corretto funzionamento delle istituzioni.
3. Il Consiglio comunale esamina la relazione, assume le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
4. Il difensore civico:
 - a) svolge la propria funzione segnalando al Sindaco e al Segretario Comunale, secondo le rispettive competenze, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, unitamente a proposte migliorative e di correzione. Il Sindaco ed il Segretario Comunale sono tenuti ad assumere i provvedimenti, nel rispetto della normativa vigente, e a dare comunicazione agli interessati in ordine alle decisioni assunte;
 - b) il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune, fra una rosa di almeno 3 candidati scelti tra gli aventi diritto al voto e presentati al Consiglio Comunale da associazioni riconosciute esistenti sul territorio comunale o da almeno 60 cittadini aventi diritto al voto;
 - c) la designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa;
 - d) non può essere nominato difensore civico:
 - chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
 - i ministri del culto;
 - gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
 - il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei

- consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio;
- il difensore civico decade con il Consiglio Comunale che l'ha eletto;
- e) il difensore civico per svolgere le proprie funzioni potrà utilizzare le attrezzature e gli strumenti necessari per il buon funzionamento dell'ufficio stesso, messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Titolo VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.78 Adozione dei Regolamenti

1. E' prevista nello statuto l'adozione dei seguenti Regolamenti:
 - a) Regolamento per l'uso dello Stemma e del Gonfalone;
 - b) Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici;
 - c) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - d) Regolamento sui procedimenti Amministrativi e sull'accesso degli atti;
 - e) Regolamento del Personale dipendente;
 - f) Regolamento per l'inventario ed il patrimonio;
 - g) Regolamento di contabilità;
 - h) Regolamento dei contratti;
 - i) Regolamento per le consultazioni referendarie.
2. I provvedimenti relativi devono essere adottati dal Consiglio Comunale entro 6 (sei) mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
3. In via transitoria, e fino alla approvazione definitiva dei Regolamenti sopra indicati, continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Art.79 Approvazione dello statuto e sue variazioni

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art.80 Entrata in vigore dello statuto.

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale lo statuto del Comune di Roccafranca è affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
3. In prima attuazione, lo statuto è inviato ad ogni famiglia del Comune di Roccafranca; il Regolamento, che disciplina l'accesso agli atti stabilisce i criteri per il rilascio di copia a chiunque ne faccia richiesta.