

COMUNE DI GALLICCHIO

STATUTO

Delibera n. 3 del 3/2/2006.

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Il Comune

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.

Art. 2 – Principi generali

- 1 – Il Comune nel rispetto degli interessi di tutti i cittadini e del proprio patrimonio storico e culturale, ispira la propria azione ai seguenti principi generali:
 - a) tutela e promozione della persona umana;
 - b) tutela e promozione della famiglia;
 - c) tutela e promozione dei diritti dei cittadini;
 - d) sviluppo di una equilibrata convivenza sociale;
 - e) tutela e promozione della parità giuridica, sociale ed economica della donna;
 - f) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - g) promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - h) sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
 - i) sostegno e promozione del diritto allo studio, alla cultura ed alla informazione;
 - j) sviluppo del turismo sociale e dello sport dilettantistico;
 - k) tutela e valorizzazione delle risorse culturali, storiche, archeologiche ed ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
 - l) la realizzazione delle condizioni di pari opportunità fra i due sessi nella vita civile e amministrativa del Comune;
 - m) impegno sui temi della convenzione sui diritti civili;
 - n) impegno sui temi della convenzione sui diritti delle classi sociali più deboli;
 - o) favorire la partecipazione della comunità cittadina alla vita istituzionale - comitati di zona o quartiere – consiglio dei ragazzi;
 - p) sviluppo della formazione in generale e di quella professionale;
 - q) sviluppo dei servizi socio-sanitari.

Art. 3 – Consulta Comunale degli Anziani

1. Il Comune, nell'ambito di una politica intesa a realizzare un integrato sistema di sicurezza sociale, promuove l'istituzione, lo sviluppo e la qualificazione dei servizi socio-assistenziali in favore degli anziani.
2. I servizi previsti dal presente statuto sono finalizzati alla tutela dell'anziano ed a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio.

3. Al fine di coinvolgere la partecipazione degli stessi anziani nelle scelte di servizi socio-assistenziali, previsti dall'art. 6 della legge 142, viene istituita la "Consulta Comunale degli Anziani".
4. La consulta sarà regolata da un apposito regolamento che verrà approvato dal Consiglio.

Art. 4 – Consiglio 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.

TITOLO II – AUTONOMIA E FUNZIONE DEL COMUNE

Art. 5 – Autonomia del Comune

1. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica:
2. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti fissati dalla Costituzione, dalle Leggi e dallo Statuto. Esercita secondo le leggi statali e regionali le funzioni delegate dallo Stato e dalle Regioni.
3. Istituisce organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi; nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini nonché l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e di altre associazioni.
4. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare efficienza dei servizi e degli uffici, e si basa sui criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
5. Il Comune concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e della regione e provvede per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 6 – Sede, Territorio, Stemma , Gonfalone

- 1 – Il Comune ha la propria sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
- 2 – il territorio del Comune ha una estensione di Kq. 24 e confina a Nord con il Comune di Guardia Perticara, ad est con Missanello, a sud sul fiume Agri con i territori di Roccanova, Sanchirico Raparo e San Martino d'Agri, ad ovest con Armento.
- 3 – L'arma del Comune, da cui lo stemma e il gonfalone, presenta un fondo azzurro, un gallo di oro, sostenuto da un monte di tre cime di verde e sostenente con la zampa una freccia di rosso, in atto di lanciarla, donde Galli-ictus/ (bibl. C. S. Battini - Delle armi de'Comuni di Basilicata – pag. 27)

Art. 7 – Funzioni

- 1 – Spettano al Comune le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione

del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti da leggi statali e regionali.

- 2 – Il Comune per l'esercizio delle funzioni proprie e delegate, in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento al suo interno e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia e gli altri enti territoriali all'esterno.

Art. 8 – Compiti del Comune per le competenze statali

- 1 – Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
- 2 – Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo.

II – ORGANI DEL COMUNE

Art. 9 – Organi

- 1 – Sono organi del Comune: il sindaco, il consiglio comunale e la giunta.

Art. 10 – Il Consiglio Comunale

- 1 – L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 2 – I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione da parte dell'Ufficio Elettorale. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale anche in assenza di reclami deve esaminare la condizione degli eletti e verificare la regolarità della propria costituzione.
- 3 – La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 4 – Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare atti urgenti ed improrogabili e a quant'altro stabilito dalla legge.
- 5 – I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
- 6 – Ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

Art. 11 – Prerogative dei consiglieri

- 1 – I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle eventuali aziende od enti dipendenti tutte le notizie o informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 2 – I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento, La risposta alle interpellanze e alle interrogazioni è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione.
- 3 – I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 4 – Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione Comunale idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.
- 5 – Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri di cui agli art.

31 e 45 della legge n. 142/90 e di cui alla legge 25 marzo 1993 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 12 – Funzionamento del Consiglio

- 1 – L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
- 2 – Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale.
- 3 – Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
- 4 – Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 della legge 142/90, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato il maggior numero di voti.
- 5 – Per le deliberazioni relative a persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta e il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal regolamento e dallo statuto.
- 6 – Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti e non tra i votanti.
- 7 – In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso e successivo a quello stabilito per la prima e comunque non prima che siano trascorse 24 ore, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno quattro membri. Nel caso siano introdotte proposte aggiuntive e pertanto non comprese nell'ordine del giorno della prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
- 8 – I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Per sedute consecutive si intendono quelle validamente costituite. In quelle validamente costituite in seconda convocazione qualora la prima sia andata deserta, non deve essere introdotto alcun argomento aggiuntivo che modifichi l'ordine del giorno della prima convocazione.
- 9 – Le dimissioni dei consiglieri devono essere presentate per iscritto al consiglio. esse hanno immediata efficacia dal momento della loro presentazione, senza bisogno che il Consiglio ne prenda atto.
- 10 – Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni (cfr. art. 27 della legge 415/93).
- 11 – Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 13 – Convocazione del Consiglio

- 1 – Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco - che a tal fine ne stabilisce l'ordine del giorno e la data.
- 2 – Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le

questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o di mozioni da discutere.

- 3 – La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
- 4 – L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione dello stesso Consiglio per le sedute ordinarie, ed almeno tre giorni prima per le sedute straordinarie. Per il computo dei termini si osserva il disposto di cui all'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
- 5 – Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattrore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
- 6 – Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di soggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
- 7 – L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve sotto la responsabilità del segretario esse pubblicato nell'albo pretorio del giorno in cui viene notificato ai consiglieri.

Art. 14 - Competenze del Consiglio

- 1 – Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
- 2 – Il Consiglio ha competenza limitatamente alla disciplina in generale dei servizi e sui seguenti atti fondamentali:
 - a) lo statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali, i piani finanziari e la programmazione di opere di interesse pubblico, i bilanci annuali e pluriennali e le loro variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali, le eventuali deroghe, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione dell'art. 15 della legge 142/90;
 - c) omissis;
 - d) le convenzioni con altri comuni e con la Provincia; la costituzione e le modificazioni di forme associative nella gestione dei servizi con altri enti;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzioni;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e gli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente negli atti fondamentali del consiglio e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi della giunta e del Sindaco, come da regolamento;
 - l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

- m) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente la loro condizione;
 - n) l'invio di deliberazioni all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'art. 45 della legge 142/90.
Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame.
- 3 – Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
 - 4 – Le deliberazioni di approvazione del bilancio comunale e di assunzione di mutui dovranno essere approvate dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 15 – Funzioni di indirizzo e di controllo

- 1 – La potestà di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere la linea e la compagine di governo del Comune, legittimando quest'ultima a portare ad attuazione il programma in modo definito.
- 2 – il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri puo' istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. i poteri, la composizione, ed il funzionamento di dette commissioni sono disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.
- 3 – Le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esplicitate dal Consiglio:
 - a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare dal comma 2 dell'art. 32 della legge 142/90;
 - b) nell'esercitare in sede di adozione di atti programmatici l'iniziativa di far sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni di Giunta attuative di atti concernenti questioni giuridicamente controverse o richiedenti particolari cautele;
 - c) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni ed interpellanze nonché nel dibattere e votare le nozioni presentate dai consiglieri ai sensi del comma 6 dell'art. 31 della legge 142/90;
 - d) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta del quinto dei consiglieri e nel votare le nozioni conseguenti;
 - e) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce sulla propria attività e nel votare la conseguente mozione;
 - f) nel definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso aziende, enti e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 16 – Surrogazione dei consiglieri

- 1 – Il seggio che rimane vuoto durante il quinquennio per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 2 – Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi delle leggi 55/90, come modificata dalla legge 16/92, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per le funzioni di consigliere al candidato che nella stessa lista ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. qualora avvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

Art. 17 – Elezione del Sindaco

- 1 – Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge 3 Agosto 1999, n. 265 e successive modificazione e integrazioni.
- 2 – Il Sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente agli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
- 3 – Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 4 – La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 5 – La Giunta compie gli atti di amministrazione che non rientrano nelle competenze del Consiglio e tra quelle del Sindaco e del segretario comunale.
- 6 – Il voto contrario del Consiglio Comunale ed una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 7 – 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. la mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
- 8 – La Giunta e il Sindaco rimangono in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
- 9 – Il Sindaco ha facoltà di nominare gli assessori tra i componenti il Consiglio Comunale e di nominare ad assessore cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere (art. 23, comma 4, legge 81/93).
- 10 – In caso di dimissioni impedimento permanente rimozione decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. sino all'elezione del nuovo Consiglio, del nuovo Sindaco e della nuova Giunta le funzioni di Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
- 11 – La Giunta e il sindaco rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
- 13 – Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzione adottato ai sensi della legge 55/90, come modificata dalla legge 16/92.
- 14 – Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 11 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 15 – Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 18 – Composizione e funzionamento della Giunta

- 1 -La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di membri non superiore a 4;
- 2 -Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale;
- 3 -Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto;
- 4 – Non possono contemporaneamente far parte della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi e affini di terzo grado, adottati e adottandi.
- 5 – Gli Assessori ed il Sindaco debbono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e rispettivamente di assessore e di Sindaco.

- 6 – La Giunta nella prima seduta successiva alla elezione degli assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 2 e 3.
- 7 – L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni attribuite, in specifici rami dell'amministrazione raggruppati per settori omogenei, ai singoli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
- 8 – La Giunta è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
- 9 – La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazioni della Giunta stessa. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco che presiede l'adunanza. Alle sedute della Giunta può partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti. Le deliberazioni immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.
- 10 – Alla sostituzione dei singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduto o revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio.
- 11 – L'Assessore che senza giustificato motivo non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale decade dalla carica.
- 12 – Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e singolarmente degli atti dei loro assessorati se hanno ricevuto specifica delega.
- 13 – Le attribuzioni ai singoli assessori sono stabilite su proposta del Sindaco con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta dopo la sua elezione. Lo stesso Sindaco comunica al Consiglio le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
- 14 – Il Sindaco nomina il vice-sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza, o impedimento o vacanza della carica. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco, ai fini della sostituzione, subentra il terzo componente. Nel caso ulteriore di assenza o impedimento subentra il consigliere anziano.
- 15 – La nomina dei componenti della Giunta, il conferimento delle attribuzioni di cui ai commi precedenti – specie della carica di vice-sindaco – nonché le eventuali modificazioni avvengono con atto del Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio che ne prende atto.

Art. 19 – Competenze della Giunta

- 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 o ai responsabili dei servizi.
- 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) Approva i progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che 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;
 - b) Nomina i membri della commissione per i concorsi pubblici;
 - c) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - d) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - e) Fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum;
 - f) Approva il Peg. su proposta del direttore generale (qualora esistente);

- g) La materia delle liti attive e passive, delle rinunce alle controversie;
- h) La vigilanza sugli Enti, azienda ed istituzioni dipendenti controllate dal

Comune.

Art. 20 – Competenze del Sindaco

- 1 – Il Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale sovrintende all'andamento generale dell'Ente ed è responsabile dell'amministrazione del Comune. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.
- 2 – Il Sindaco provvede a:
 - a) convocare e presiedere la Giunta, eseguire le deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;
 - b) esercitare le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuitegli o delegate al Comune;
 - c) sovrintende al funzionamento corretto dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi;
 - 1) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, e attribuire e definire incarichi, anche dirigenziale e di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge (cfr. art. 13 legge 81/93);
 - 2) in caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali attivare i procedimenti previsti dalla legge;
 - d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
 - e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi;
 - f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvedere alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - g) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale ai sensi dell'art. 25 dello Statuto;
 - h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
 - i) indire le conferenze dei servizi di cui all'art. 51, quando non abbia disposto la delega di cui all'art. 43, comma 6, lettera c);
 - j) adempiere alle funzioni attribuitegli in materia di protezione civile;
 - l) omissis;
 - m) omissis.
- 3 – Il Sindaco adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.
- 4 – Il Sindaco provvede inoltre nell'ambito della disciplina nazionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- 5 – Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 13, comma 2 (lettera n) della legge 142/90, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco sentito i capigruppo consiliari entro 15 giorni dalla scadenza dal termine provvede alle nomine con proprio atto da comunicare al Consiglio nella prima adunanza.

- 6 – Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
- 7 – Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.
- 8 – Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 il Sindaco si avvale degli Uffici e dei Servizi Comunali.
- 9 – Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
- 10 – Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della

Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 21 – Vice-sindaco

- 1 – Uno degli assessori per espressa nomina del Sindaco svolge le funzioni di vice-sindaco.
- 2 – Il vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento e di sospensione ai sensi di legge.
- 3 – In casi di assenza e di impedimento del vice-sindaco assume le funzioni uno degli altri assessori, nominato con provvedimento ad hoc disposto dal Sindaco.
- 4 – Se il vice-sindaco è cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio provvede alla nomina del sostituto.

Art. 22 – Mozione di sfiducia costruttiva

- 1 – Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2 – Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
- 3 – La mozione deve essere motivata e sottoscritta almeno dai due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
- 4 – L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del

Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23 – Responsabilità

- 1 – Per gli Amministratori e per il Personale del Comune 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 denaro pubblico o sia incaricato della gestione di beni del Comune, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 24 – Obbligo di astensione

- 1 -Salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità di cui alla legge 154/81, e successive modificazioni ed integrazioni, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli altri Enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono quando si tratta d'interesse dei loro affini o parenti sino al quarto grado civile o del coniuge o quando si tratta di conferire impieghi ai medesimi.
- 2 – Il divieto di cui al comma 1, comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
- 3 – Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale.

Art. 25 – Commissioni consiliari

- 1 – Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
- 2 – Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto per la loro competenza all'audizione di persone anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari. In nessun caso può essere opposto alle richieste dalle Commissioni il segreto d'ufficio.
- 3 – Le Commissioni permanenti hanno facoltà di chiedere alle proprie riunioni l'intervento del Sindaco, degli assessori, dei titolari degli Uffici Comunali e degli enti ed aziende dipendenti.
- 4 – Il Sindaco e gli assessori hanno il diritto di partecipare ai lavori delle commissioni senza avere diritto di voto.
- 5 – Alle Commissioni permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
- 6 – Commissioni speciali possono essere istituite su proposta di almeno i due quinti dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza degli assegnati per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune. La medesima deliberazione stabilisce la composizione della Commissione speciale, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

TITOLO VI – DECENTRAMENTO, PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE**INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI****Art. 26– Circostrizioni di decentramento comunale**

- 1 – Non sono identificate Circostrizioni di decentramento comunale.

Art. 27 – Consultazioni

- 1 – Il Comune consulta anche su loro richiesta le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti e autonomi e le altre formazioni economiche e sociali.
- 2 – La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del Bilancio Comunale, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani di traffico. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini della consultazione.

Art. 28 – Rapporti con le associazioni.

- 1 – Il Comune favorisce la formazione di organismi di base associativa con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, edifici culturali e ricreativi, mense scolastiche e simili.
- 2 – Il Comune sostiene e valorizza le forme libere di associazione, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione del cittadino.
- 3 – Il Comune favorisce e sostiene e privilegia le associazioni locali dirette alla promozione del patrimonio indigeno anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali allo sviluppo della pratica sportiva dilettantistica ed alle forme di turismo sociale giovanile e per gli anziani.
- 4 – Per il raggiungimento delle finalità di cui ai commi precedenti, il Comune:
 - a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali, delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
 - c) assicura la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione;

- d) garantisce la presenza di propri rappresentanti negli organi associativi che prevedano nei propri statuti tale esigenza;
 - e) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale, gratuitamente, compatibilmente con le disponibilità, le strutture, il personale e quant'altro occorrente per l'espletamento di attività, iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità stabilite;
 - f) assegna i fondi necessari per l'organizzazione di manifestazioni riservandosi di approvare con deliberazione della Giunta il rendiconto delle spese prodotte; per le attività di rilevanza sociale e culturale (gestione di servizi inerenti la scuola, ecc.) il contributo potrà essere concesso (anche in deroga al relativo regolamento) fino al 90% della spesa rendicontata;
 - g) indica nella relazione al bilancio comunale le forme associative aventi sedi nel Comune.
- 5 – Gli interventi previsti nel presente articolo hanno valore nei confronti di forme associative libere che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà nelle adesioni e nel recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

Art. 29 – Organismi di partecipazione dei cittadini.

- 1 – Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
- 2 – A tal fine promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
 - b) assemblee sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
 - c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
 - d) lo svolgimento di riunioni o assemblee.
- 3 – Gli organismi di partecipazione possono avere forma di Comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

Art. 30 – Forme di consultazioni della popolazione, Istanze, petizioni, proposte, diritto d'iniziativa.

- 1 – Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione debbono permettere in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.
- 2 – I cittadini singoli e associati possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco secondo la loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta entro il termine di trenta giorni.
- 3 – Le forme associative possono chiedere al Sindaco e alla Giunta informazioni sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
- 4 – L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazione al Consiglio di proposte redatte in articoli o in uno schema di delibera. La proposta deve essere firmata da almeno un ventesimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente. Sono escluse dal diritto d'iniziativa la revisione dello statuto, i tributi e il bilancio, le espropriazioni per pubblica utilità, le designazioni e le nomine. I promotori della proposta possono chiedere di essere assistiti nella redazione del progetto dal Segretario Comunale. La

procedura di approvazione della proposta e le modalità per la sottoscrizione sono disciplinate dal regolamento.

Art. 31 – Referendum consultivo.

- 1 – E' ammesso il referendum consultivo su questioni a rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale. E' escluso nei casi non previsti per l'iniziativa popolare.
- 2 – Si dà luogo a referendum consultivo quando sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati o quando sia richiesto da un sesto degli elettori esistenti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3 – La deliberazione del Consiglio che indice il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara semplice ed univoca. Tale deliberazione motivata con criteri di imparzialità ed obiettività può limitare la consultazione da una parte determinata del corpo elettorale.
- 4 – I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno nel periodo compreso tra il 1 aprile e il 30 giugno. La data del referendum è indicata con provvedimento del Sindaco da emanarsi entro il 28 febbraio.
- 5 – In alcun caso i referendum consultivi possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 6 – Apposito regolamento disciplina le modalità per la raccolta e le autenticazioni delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
- 7 – Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui alla consultazione partecipi la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto e che i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei partecipanti alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.
- 8 – Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente ad oggetto il quesito sottoposto a referendum.

Art. 32 – Partecipazione al procedimento amministrativo.

- 1 – Il Comune, fatti salvi i casi previsti dalla legge, è tenuto a comunicare l'avvio di un procedimento a coloro nei confronti dei quali il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
- 2 – Coloro che non sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio al provvedimento.
- 3 – I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare sempre che siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.
- 4 – La notizia dell'avvio del procedimento deve essere data mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con 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 di cui alle lettere a, b, c, del comma 4 mediante idonee forme di pubblicità.

Art. 33 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini.

- 1 - Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, 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 e degli enti o aziende dipendenti.

- 2 – Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del bollettino ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.
- 3 – Anche in presenza del diritto di riservatezza il Sindaco deve garantire agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
- 4 – Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nella formazione di un provvedimento riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, e altresì ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione, fatte salve diverse disposizioni di legge.
- 5 – E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 6 – Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché eventuali diritti di ricerca o di visura.
- 7 – La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
- 8 – Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua con norme l'organizzazione degli uffici e dei servizi e i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
- 9 – Il rifiuto il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi previsti e stabiliti dallo statuto.
- 10 - Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
- 11 – Le aziende e gli enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.
- 12 – In ogni atto notificato al destinatario debbono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.
- 13 – Con apposito regolamento il Comune ha l'obbligo di individuare le categorie di documenti da esso formati o comunque rientranti nella propria disponibilità sottratti all'accesso per la salvaguardia di quanto previsto al comma 2 dell'art. 24 della legge 241/90.
- 14 – Trovano applicazione le disposizioni di legge dettati dalla legge 241/90 e i relativi regolamenti di attuazione.

Art. 34 - Difensore civico.

- 1 – Il difensore civico del Comune è un organo individuale e la carica riveste carattere onorario.
- 2 – Svolge le seguenti funzioni:
 - a) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;

- b) attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi 142/90 e 241/90, nonché contenuti nelle carte dei diritti, e, in generale, la tutela dei diritti dei cittadini;
 - c) riferisce periodicamente circa il suo operato al consiglio comunale;
 - d) informa la popolazione, con specifici strumenti, sulla sua attività;
 - e) favorisce, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, gli incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.
- 3 – Il difensore civico è scelto tra persone di comprovata autorità e integrità che abbiano maturato esperienza nel campo della tutela dei diritti, non siano dipendenti della stessa amministrazione comunale e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sede di partito.
 - 4 – Il difensore civico viene eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale tra una rosa di candidati formati con il concorso delle associazioni presenti nell'ambito comunale, dei partiti e sei sindacati. Si intende eletto il candidato che riporti la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica al momento dell'elezione.
 - 5 – L'operato del difensore civico è sottoposto a procedure di verifica e di controllo da parte dei cittadini. A causa di inadempienze⁴ del difensore civico nell'esercizio delle proprie funzioni, è facoltà dei cittadini richiedere un apposito referendum per proporre la revoca.
 - 6 – Il difensore civico dura in carico tre anni, è rieleggibile ed è competente su tutte le materie che investono direttamente o indirettamente l'attività amministrativa del comune. Al difensore civico è assegnata un'indennità di carica pari a quella percepita dagli assessori in carica nel Comune, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute.
 - 7 – Apposito regolamento disciplinerà le modalità di accesso alla carica e di espletamento della stessa nonché le modalità di accesso al pubblico.

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'

Art. 35 – Finanza e contabilità.

- 1 – Il Comune in conformità alla legge ha proprio demanio e patrimonio.
- 2 – Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 36 – Finanza locale.

- 1 – Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
- 2 – Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 37 – Contratti.

- 1 – Fermo restando quando previsto dall'art. 56 della legge 142/90, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
- 2 – Sono di competenza del responsabile del servizio i contratti relativi agli acquisti, alienazioni e appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi come individuati dal regolamento sui contratti.
- 3 – I contratti redatti secondo le **determinazioni** che li autorizzano diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 38 – Bilancio e programmazione finanziaria.

- 1 – L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con l'apposito Regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

- 2 – Alla gestione del bilancio provvedono i responsabili dei servizi previa approvazione da parte della Giunta del P.E.G..
- 3 – I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti dipendenti dal Comune sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi e approvati insieme al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
- 4 – Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi dell'universalità dell'integrità del pareggio economico e finanziario.
- 5 – Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione Basilicata.
- 6 – Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi servizi e interventi.
- 7 – Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
- 8 – I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati dal rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio secondo le disposizioni del regolamento.
- 9 – Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia delle azioni condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 10 – Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 39 – Revisione economica e finanziaria.

- 1 – Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti.
- 2 – Il revisore è scelto ai sensi dell'art.57 comma 2 della legge 142/90. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza previste dal codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta. Resta in carica sino alla nomina del successore.
- 3 – Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proprie proposte e segnalazioni agli organi del Comune. Ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta.
- 4 – Il revisore collabora con il Consiglio nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione secondo il regolamento e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa redigendo apposita relazione che accompagna la proposta consiliare di conto consuntivo.
- 5 – Il revisore esercita altresì la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni sullo stato contabile.
- 6 – Il revisore risponde alla verità delle sue attestazioni e adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 40 – Contabilità economica e controllo di gestione

- 1 – Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei conti degli uffici e dei servizi.
- 2 – La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per uffici, servizi, programmi, e la elaborazione degli indici di produttività.

- 3 – La Giunta comunale può individuare centri di costi per i quali attivare forme di rilevazione anche temporanea.
- 4 – La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione prodotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
- 5 – I funzionari apicali dei servizi sono tenuti quadrimestralmente a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi a servizi e uffici cui sono preposti con gli scopi perseguiti dall'amministrazione anche in riferimento al bilancio pluriennale.
- 6 – In conseguenza i predetti funzionari redigono apposita relazione con la quale sottopongono osservazioni e rilievi al competente assessore al bilancio.
- 7 – Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa, gli impegni e i pagamenti intervenuti e quant'altro attiene alla revisione e al controllo di gestione.

TITOLO VI – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 41 – Il 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 – Il Segretario Comunale ha le seguenti funzioni:
 - a) presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa;
 - b) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, conferitogli dal Sindaco. (Queste competenze sono previste dalla legge 127/97 Art. 17 c. 68).

Art. 41/bis Vice Segretario comunale

- a) E' istituita la figura del Vice Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni del Segretario comunale.
- b) Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni vicarie del Segretario comunale in caso di vacanza, assenza o impedimento.
- c) Il segretario è assente quando non è in servizio ed è impedito quando, pur essendo in servizio, non è in sede o è impegnato presso altri uffici od organismi.

Art. 42 – Responsabili dei servizi

- 1 – I responsabili dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2 – Sono attribuiti ad essi:
 - a) La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- c) La stipulazione dei contratti;
- d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni, le concessioni edilizie, tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché i criteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla legge;
- g) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Art. 43 – Organizzazione degli uffici e del personale

- 1 – Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione al personale di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi prefissati e stabilisce le modalità di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.
- 2 – Il regolamento si uniforma alla legge 142/90 e ai contratti nazionali collettivi dei dipendenti pubblici.
- 3 – Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi con proprio atto (cfr. art. 13 comma 5 – ter legge 81/93).

Art. 44 – Personale, ruolo organico e regolamento di organizzazione

- 1 – Il Comune riconosce e valorizza la partecipazione del personale e delle organizzazioni sindacali, sia categoriali che confederali, alla determinazione degli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente, attraverso il completo e puntuale recepimento degli istituti della contrattazione, della consultazione, della informazione. La produzione amministrativa sarà sempre collegata ad una programmazione delle attività, ad una razionale distribuzione del lavoro ed alla determinazione di fabbisogni di personale occorrente per ciascuna posizione di lavoro. Programmi negoziati con le organizzazioni sindacali di aggiornamento obbligatorio e facoltativo garantiranno l'accrescimento della capacità professionale degli operatori.
- 2 – I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dal Consiglio Comunale. Lo stato giuridico, il trattamento economico e gli ambiti della contrattazione decentrata sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
- 3 – Il regolamento disciplina:
 - a) le relazioni tra amministrazione cittadini utenti;
 - b) il sistema organizzativo comunale degli uffici e delle strutture;
 - c) la dotazione organica del personale e i criteri di reclutamento;
 - d) le azioni positive e le pari opportunità;
 - e) le specifiche attribuzioni al Segretario Comunale;
 - f) le modalità di conferimento delle collaborazioni esterne;
 - g) le modalità di affidamento esterno della gestione dei servizi a domanda individuale;
 - h) le attività del sistema formativo locale.
- 4 – Per la adozione del regolamento di cui al punto 3, il Comune riconosce specifica titolarità negoziale (purché sia informato, consultato e ascoltato per le sue proposte) alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.
- 5 – L'amministrazione privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o di equipe. Al personale che si trova in condizione

professionale, l'Amministrazione consente l'esercizio di attività libero professionali compatibili con i compiti di ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienze ed all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale-scientifico. Il Capo dell'Amministrazione autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal regolamento del personale e salvi impedimenti di legge. L'autorizzazione non è richiesta qualora la prestazione professionale sia resa allo stesso ente di appartenenza.

Art. 45 – Il diritto di informazione e di contrattazione per le organizzazioni

sindacali

- 1 – Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto di informazione sulle attività amministrative e politico-istituzionali e di contrattazione sulle materie riguardanti direttamente o indirettamente il personale delle Amministrazioni, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'organizzazione ed i carichi di lavoro, e su tutte quelle previste dalle leggi e dalle norme contrattuali.
- 2 – L'informazione, oltre al diritto di accesso riconosciuto alle confederazioni sindacali quali organizzazioni dei cittadini ex legge 241/90 e disposto dall'art. 31 del presente statuto, si concreta in base all'art. 18 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n. 13, e all'art. 29 del D.P.R. 268/87, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva di documenti, notizie ed atti preliminari relativi alle materie contrattuali (le quali saranno oggetto di un protocollo di intesa e conseguente regolamento che definirà i tempi e i modi dell'informazione ivi compresa la qualità e quantità dei dati che la qualificano, nonché i tempi e le modalità della contrattazione decentrata).
- 3 – In ogni caso l'informazione è dovuta nelle seguenti materie:
 - a) l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - b) i programmi di investimenti;
 - c) le innovazioni tecnologiche;
 - d) gli organi dei servizi e degli uffici;
 - e) l'organizzazione del lavoro;
 - f) la politica degli organi e gli affari del personale;
 - g) i piani di produttività, i progetti ed i programmi di intervento dell'amministrazione;
 - h) gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa;
 - i) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - j) gli atti o i provvedimenti dai quali derivino conseguenza per il personale e l'organizzazione.
- 4 – Il diritto di informazione presuppone e non esclude quello di contrattazione previsto dagli articoli 3 e 14 della legge 29 marzo 1983, n. 93, e reso esecutivo con le disposizioni degli articoli 25, 26 e 27 del D.P.R. 268/87 e dei successivi accordi collettivi di lavoro.
- 5 – I diritti di informazione alle organizzazioni sindacali sono garantiti a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'amministrazione.
- 6 – Gli accordi conclusi con le organizzazioni sindacali in sede decentrata, così come verrà esplicitamente previsto nel regolamento, vengono trasformati in atti amministrativi dagli organi competenti, senza alcuna modifica.

Art. 46 – Incarichi a tempo determinato

- 1 – La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico posti di responsabile dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
- 2 – Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti dei requisiti richiesti per l'incarico ha durata massima di tre anni ed è rinnovabile.

- 3 – Con apposito regolamento il Comune disciplina il contratto nelle disposizioni relative alla retribuzione, alle incompatibilità all'orario di lavoro, alle posizioni previdenziali ed assistenziali.

Art. 46 – Incarichi di coordinamento (abrogato)

Art. 47 – Collaborazioni esterne

- 1 – Il Sindaco con atto motivato e con convenzioni a termine può conferire incarichi ad istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.
- 2 – L'atto disciplina i criteri di scelta del soggetto e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

Art. 48 – Sanzioni disciplinari e responsabilità

- 1 – Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Tale ufficio, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente.
- 2 – Per tutto ciò che riguarda la materia in oggetto far riferimento al disposto normativo dell'art. 59 del Dlgs 29/93.

Art. 49 – Ordinamento dei servizi

- 1 – Appositi regolamenti disciplinano l'ordinamento e la erogazione dei servizi.
- 2 – I pubblici servizi del Comune che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali e a promuovere lo sviluppo culturale, civile ed economico delle comunità montane locali debbono adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati, mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo, realizzare la memoria storica della comunità locale, attuare il principio della trasparenza nelle proprie attività, assicurare l'autonomia culturale e i bisogni informativi della collettività.

Art. 50 – Servizi pubblici locali

- 1 – Il comune nell'ambito delle sue competenze provvede 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 locale.
- 2 – I servizi riservati in via esclusiva ai comuni sono stabiliti dalla legge.
- 3 – Il comune gestisce i 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 una azienda;
 - b) in concessione a terzi quando sussistano le 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 a prevalente capitale pubblico locale qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f) in associazione con altri Comuni.

Art. 51 – Aziende speciali ed istituzioni

- 1 – L'azienda speciale è l'ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
- 2 – L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
- 3 – Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
- 4 – Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum dal quale risulti la specifica esperienza e professionalità del candidato, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta dalla candidatura.
- 5 – L'azienda e l'istituzione conformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
- 6 – Nell'ambito della legge l'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
- 7 – Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 8 – Il revisore dei conti esercita la propria funzione anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifiche della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.
- 9 – La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società regola le finalità, l'organizzazione e il finanziamento.
- 10 – Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma precedente si applicano gli art. 32 comma 2 lettera n, e art. 36, comma 5, della legge 142/90 e la legge 81/93 e successive modificazioni.
- 11 – I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 9 devono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale oltre alle specificità tecniche di cui al comma 4.
- 12 – Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un ente la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori o organi.
- 13 – Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.
- 14 – Il Consiglio d'Amministrazione delle istituzioni di cui all'art. 23 della legge 142/90 si compone di 5 membri nominati dal Consiglio Comunale con le modalità di cui ai commi 9 e 11. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
- 15 – Il presidente è designato dal consiglio di amministrazione nel suo seno.
Egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti con gli organi comunali.
- 16 – Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale che lo sceglie tra i funzionari della qualifica apicale. Il restante personale è tratto di norma dall'organico comunale. La carica può essere attribuita anche al segretario comunale, unico dirigente.
- 17 – Le attribuzioni ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinate dal regolamento. Parimenti l'organizzazione interna, le modalità di esercizio da parte del comune dei suoi poteri di indirizzo, vigilanza, controllo, verifica, ecc.
- 18 – Spettano alla Giunta la vigilanza e il controllo sull'attività delle istituzioni.

19 – La Giunta riferisce annualmente al Consiglio dei risultati conseguiti dall'istituzione. A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti debbono presentare alla Giunta comunale a chiusura dell'esercizio finanziario una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti.

Art. 52 – Responsabile del procedimento amministrativo.

- 1 – Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria di ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale.
- 2 – Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate.
- 3 – Il responsabile di ciascun unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa e competente, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
- 4 – Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3 oppure qualora sia stata revocata è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 1.
- 5 – L'unità organizzativa e il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e a richiesta a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta l'eventuale diniego di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
- 6 – Il responsabile del procedimento valuta ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento. Accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato sollecito svolgimento della istruttoria, richiedendo in particolare la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni o acquisire esibizioni documentali. Propone l'indizione o su delega del Sindaco indice le conferenze di servizio. Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti. Adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
- 7 – L'avvio del procedimento ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, è comunicato con le modalità di cui all'art. 30 del presente statuto ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.
- 8 – Ove non sussistano gli impedimenti di cui al comma 7 qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuabili o facilmente individuabili diversi dai suoi diretti destinatari, il responsabile è tenuto a fornire loro con le stesse modalità di cui all'art. 30 l'inizio del procedimento.
- 9 – Nelle ipotesi di cui al comma 7 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare anche prima della effettuazione della comunicazione provvedimenti cautelari.

Art. 53 – Accordi sostitutivi di provvedimenti.

- 1 – In accoglimento di osservazioni e proposte presentate in forma di memorie scritte o documenti come all'art. 30, l'amministrazione comunale può concludere senza pregiudizio dei diritti di terzi ed 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.
- 2 – Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto salvo che la legge disponga altrimenti.

- 3 – Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificati a danno dei privati.

Art. 54 – Pareri del Segretario e dei responsabili degli uffici.

- 1 – Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla legittimità del Segretario Comunale, acquisiti dallo stesso i pareri espressi, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile dell'ufficio interessato e dal responsabile della ragioneria. I pareri sono riportati nella deliberazione.
- 2 – Nel caso non vi siano funzionari responsabili del servizio il parere è espresso dal Segretario del Comune in relazione alle sue competenze.
- 3 – I pareri debbono essere espressi nel più breve tempo possibile e secondo le modalità previste nel regolamento riguardante il funzionamento degli uffici.
- 4 – I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 5 – Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

Art. 55 – Motivazione dei provvedimenti

- 1 – Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazioni.
- 2 – La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- 3 – Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
- 4 – In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 56 – Conferenza di servizi

- 1 – Per effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale il Sindaco indice opportunamente una conferenza di servizi.
- 2 – La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nullaosta, assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
- 3 – Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco entro 20 gg, il proprio motivato dissenso, dalla data della conferenza stessa ovvero dalla data di comunicazione delle determinazioni adottate qualora queste abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
- 4 – Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 57 – Deliberazione a contrarre e relative procedure

- 1 – La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita **determinazione** indicante il fine del contratto che si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, la modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni

vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e lo ragioni che ne sono alla base.

- 2 – I contratti riguardanti alienazioni, locazioni acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabiliti per i contratti dello stato.

Art. 58 – Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

- 1 – Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2 – Qualora l'interessato dichiara che fatti stati e qualità sono attestati da documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
- 3 – Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 59 – Termini del procedimento

- 1 – Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un istanza o che debbono essere iniziati d'Ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
- 2 – Il termine per l'adozione dell'atto finale è di 30 gg. Decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 60 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

- 1 – Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per 15 gg. consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2 – Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
- 3 – Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 61 – Forme particolari di pubblicazione

- 1 – L'amministrazione provvede con idonee forme alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari ed ogni altro atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
- 2 – Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VII – FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI

PROGRAMMA

Art. 62 – Forme di collaborazione, convenzioni

- 1 – Ai fini della promozione dello sviluppo economico sociale e civile della comunità locale il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la provincia, con la regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, associazioni, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

- 2 – Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazioni degli enti contraenti i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 3 – Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale al fini di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 63 – Consorzi

- 1 – Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 142/90, in quanto compatibili.
- 2 – Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto.
- 3 – In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
- 4 – Il comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 64 – Accordi di programma

- 1 – Per la definizione e attuazione di opere, interventi, programmi di intervento che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi e sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più soggetti interessati per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2 – L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
- 3 – Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca una conferenza di rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 4 – L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.
- 5 – L'accordo qualora adottato con decreto del Presidente della Regione produce gli effetti di cui all'art. 81 del D.P.R. 616/77 e sempre che vi sia l'assenso del Comune determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
- 6 – La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma nei casi di cui al comma 1 e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati nonché dal commissario di governo della Regione o del prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano enti pubblici nazionali o amministrazioni statali.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – Attività normativa: i regolamenti

- 1 – I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 142/90 incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con lo Statuto presente;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme di carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e quelle precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2 – E' data piena applicazione alle leggi 81/93 e 415/93 a far data dalla proclamazione degli eletti a seguito delle prime elezioni effettuate ai sensi di dette leggi.

Art. 66 – Procedimento e formazione dei regolamenti

1 – L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta ed ai cittadini nelle forme stabilite dal presente Statuto.

2 – I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32 della legge 142/90, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta dalla legge o dallo Statuto.

3 – I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima che consegue dopo l'adozione della pubblicazione approvativa in conformità all'art. 47 comma 1 della legge 142/90, una seconda da effettuarsi per la durata di gg. 15 dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

Art. 67 – Revisione dello Statuto

1 – Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 4 della legge 142/90, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dallo Statuto.

2 – Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg. E le integrazioni e modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3 – Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4 – La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

Art. 68 – Entrata in vigore

1 – Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2 – Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 180 gg. dall'entrata in vigore del presente statuto.

3 – Il regolamento di contabilità e dei contratti è deliberato nei termini previsti dalla legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni per l'approvazione dello statuto e successive proroghe.

4 – I regolamenti attuativi dello Statuto, sugli istituti della partecipazione e amministrazione del patrimonio devono essere deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto.