

# ***COMUNE DI ROCCANOVA***

***Provincia di Potenza***

## ***STATUTO COMUNALE***

*Aggiornato In Esecuzione del T.U.E.L. approvato con D.lgs. 18.8.2000,n.267*

***IL SINDACO***

***(dr. Rocco GRECO)***

***IL SEGRETARIO COMUNALE***

***(D.ssa Lucia Loredana LA ROCCA)***

## indice

### ***TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

Art. 1 - Autonomia del Comune

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo Pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

Art. 7- Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 8- Cittadini di Roccanova emigrati

### ***TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE***

#### **CAPO I - ORGANI DEL COMUNE**

Art. 9 - Organi

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

Art. 10 - Consiglio Comunale

Art. 11- Composizione e durata in carica

Art. 12 - Insediamento del Consiglio Comunale

Art. 13 – Consiglieri

Art. 14 – Dimissioni dei Consiglieri

Art. 15 - Prerogative e diritti dei Consiglieri

Art. 16 – Linee Programmatiche di mandato

Art. 17 - Gruppi consiliari

Art. 18- Commissioni consiliari

Art. 19-Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

Art. 20-Convocazione del Consiglio

Art.21- Pubblicità delle sedute

Art. 22- Votazioni

Art. 23- Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio comunale

Art. 24- Scioglimento del Consiglio comunale

### CAPO III - IL SINDACO

Art. 25 - Funzioni e competenze del Sindaco

Art. 26-Attribuzione di amministrazione

Art.27-Attribuzioni di vigilanza

Art.28-Attribuzioni di organizzazione

Art.29-Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

### CAPO IV - GIUNTA COMUNALE

Art. 30 - Giunta comunale

Art. 31 - Composizione e nomina

Art. 32 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

Art. 33 - Revoca, dimissioni, decadenza

Art. 34 - Funzionamento della Giunta

Art. 35 - Attribuzioni

## ***TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI***

### CAPO I - UFFICI E PERSONALE

Art. 36 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 37 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 38 – Struttura organizzativa

Art. 39 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 40 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 41 - Segretario comunale

Art.42- Vice Segretario comunale

Art. 43 - Direttore Generale

Art. 44 – Compiti e funzioni del direttore generale

Art. 45 - Personale a contratto

## CAPO II - SERVIZI PUBBLICI

Art. 46 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 47- Relazioni interistituzionali

Art. 48 - Convenzioni

Art. 49 – Consorzi

Art. 50-Unione dei comuni

Art. 51 - Accordi di programma.

## TITOLO III – PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

### CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 52 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

Art. 53- Consulte

Art. 54-Petizioni

Art.55- Istanze

Art. 56 –Proposte

Art. 57- Partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini stranieri

Art. 58 – Referendum

Art. 59 - Effetti del referendum

### CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 60 – Pubblicità degli atti

Art. 61 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Art. 62 – Azione popolare

### CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 63- Istituzione

Art. 64 - Attribuzioni

Art. 65 - Nomina e requisiti

Art. 66 - Durata in carica - Revoca

Art. 67 - Rapporti con il Consiglio Comunale

Art.68– Facoltà e prerogative

Art. 69 - Mezzi del Difensore Civico

#### TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA’

Art.70 – Ordinamento

Art.71 – Attività finanziaria del Comune

Art. 72- Amministrazione dei beni comunali

Art. 73 – Bilancio Comunale

Art.74 – Attività contrattuale

Art.75 – Il revisore dei conti

#### TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 76 - Statuto

Art. 77- Regolamenti

Art. 78 - Adeguamento delle fonti normative comunali

Art. 79 - Modifiche allo Statuto

Art. 80 - Entrata in vigore

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Roccanova è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità roccanovese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Basilicata, con la provincia di Potenza, con l'Unione Europea e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

#### **Art. 2 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Roccanova ispirandosi ai valori e ai principi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attività della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni

di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, e anziana;
- g) promozione della funzione sociale, delle iniziative economiche, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
- h) Organizzazione della propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità;
- i) Attuazione dei principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia, nella propria azione amministrativa;
- j) Tutela della famiglia, che riconosce come soggetto sociale, assicurandone la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico nel rispetto della parità fra i sessi;
- m) Promozione di un equilibrato sviluppo socio - economico del territorio nel suo complesso, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale.

### **Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali sul suo territorio.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia .

3. I rapporti con gli altri Comuni, Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 61,63 e confina con i comuni di :

- Senise;
- Chiaromonte;
- Castronuovo di Sant'Andrea;
- San Chirico Raparo;
- Gallicchio;
- Missanello;
- Aliano;

- Sant'Arcangelo;

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Del Popolo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 5 - Albo Pretorio**

1. Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di 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 o suo sostituto cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Roccanova " e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 23.06.1983 , così descritto: ” d’azzurro, al castello d’argento murato di nero, merlato di sei alla guelfa, torricellato di un pezzo centrale merlato di tre alla guelfa. Ornamenti esteriori da Comune”.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
- 3:Il Sindaco, può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art.7-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.

#### **Art. 8- Cittadini di Roccanova emigrati**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie ed autonome iniziative, cura e valorizza in modo costante e continuo i rapporti con i cittadini di Roccanova emigrati in modo che non siano dimenticate le proprie origini.
2. Per le finalità di cui al comma precedente, il Comune prevede, annualmente, un'apposita somma nel bilancio comunale.

## ***TITOLO II***

### ***ORDINAMENTO ISTITUZIONALE***

#### **CAPO I - ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 9 – Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

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

#### **Art. 10 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico, amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali deliberazioni, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informatori delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.

5.IL funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento.

6.Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

#### **Art. 11- Composizione e durata in carica**

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 12 - Inseediamento del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

#### **Art. 13 – Consiglieri**

1.Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolari dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2.Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica , ha ottenuto il maggior numero di preferenze . A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3.I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale 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 delle legge 7.8.90,n.241 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 probatori , entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art.14- Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

#### **Art. 15 - Prerogative e diritti dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali il Sindaco e la Giunta sono tenuti a rispondere.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso

dipendenti e dei relativi atti preparatori.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.

6. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

7. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

### **Art. 16 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 gg , decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche , sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 17 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al segretario

2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni.

3. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.

4. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, le deliberazioni della Giunta comunale ed i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 18 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### **Art. 19 – Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze**

1. Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art.20 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e in mancanza dall'Assessore anziano.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 21 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato - relativamente alla discussione su tali materie - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

#### **Art. 22 – Votazioni**

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

### **Art. 23 - Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale**

1. 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 del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni non oltre 30 dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

### **Art.24 – Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. IL consiglio Comunale viene sciolto con DPR su proposta del Ministro dell'Interno :
  - a. Per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b. Per dimissioni, rimozione, decadenza del Sindaco;
  - c. Per cessazione dalla carica per dimissioni della metà più uno dei consiglieri;
  - d. Quando non sia approvato, nei termini di legge, il bilancio;
2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo consiglio e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2 con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario.

## **CAPO III**

### **IL SINDACO**

#### **Art. 25- Funzioni e competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 26 - Attribuzione di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune:

- Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- Esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- Emanava le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.lgs. n. 267/2000;
- Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- Nomina i responsabili dei servizi e degli uffici, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 27 - 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 delle stesse, informando il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta.

#### **Art.28-Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art.29 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione, trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### ***CAPO IV***

#### ***GIUNTA COMUNALE***

##### **Art. 30 - Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

4. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.

#### **Art. 31- Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 32 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

#### **Art. 33 - Revoca, dimissioni, decadenza**

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.

3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 34- Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### **Art. 35 – Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell' amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti o dei funzionari.

3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

4. Ai sensi della legge 388 del 23.12.2000, art. 53, comma 23 può essere attribuita ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

## ***TITOLO III***

### ***ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI***

#### ***CAPO I - UFFICI E PERSONALE***

### **Art. 36 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.

2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 37 – Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e , in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento ; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa , tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art.38 - Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree-servizi", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

### **Art. 39 – Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili delle aree/servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici.
2. I responsabili provvedono ad organizzare le aree/servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 40 – Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili delle aree/servizi approvano i ruoli dei tributi dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - Presiedono le commissioni di gara e di concorso;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 41 – Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipendente funzionalmente ed è scelto in apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nelle rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

#### **Art. 42 -Vice Segretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nelle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Art. 43 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato nel rispetto dell'art. 108 del T.U. approvato con D.lgs. 18.8.2000,n. 267 e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera di G.C. nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché, in ogni altro caso di grave opportunità.

## **Art. 44 - Compiti e funzioni del Direttore Generale**

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento di cui al precedente comma.

3. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

a)-predisporre il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;

b) - svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;

c) - presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;

d) - determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

e) - adotta, sentito il parere dei responsabili delle aree/servizi, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi, di competenza del Sindaco;

f)- predisporre piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

g)- Organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

h) - Promuove i procedimenti e adotta , in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;

i) - promuove resiste alle liti , ed al potere di conciliare e di transigere.

2. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario comunale.

3. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

## **Art. 45 - Personale a contratto**

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

2. Possono essere inoltre stipulati , anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe

all'interno dell'Ente. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

## **CAPO II**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 46 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali ;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
- a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si rende opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni , nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge;

2. Il Comune può partecipare a società per azione a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune;

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini costituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### **Art. 47 – Relazioni interistituzionali**

1. Il Comune può aderire a progetti per la realizzazione di "Reti interistituzionali" per lo sviluppo locale, tra Comunità Montana, comuni ad essa appartenenti, altri enti e amministrazioni centrali e statali.

1.

#### **Art. 48– Convenzioni**

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 49 – Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.
2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

**Art. 50 Unione dei comuni**

1. Il Comune può aderire all'unione dei comuni facenti parte alla Comunità Montana “ Medio-Agri”, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

**Art. 51- Accordi di programma.**

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.
2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Roccanova abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.
4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
  - a) - i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
  - b) - la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

**TITOLO III****PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO****CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****Art. 52 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11.08.91 n. 266.

3. Il Comune riconosce altresì le associazioni PRO LOCO quali strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

4. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alle PRO LOCO, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento.

#### **Art. 53 - Consulte**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 54 – Petizioni**

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 200 cittadini residenti con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.

3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

#### **Art. 55 - Istanze**

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.

2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### **Art. 56 – Proposte**

1. I cittadini possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 150 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.

1. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

### **Art.57- Partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini stranieri**

1. Il Comune di Roccanova, nell'ambito dei principi fissati dalla legge 8.3.1994, n. 203 e dal D.lgs. 25.7.1998, n. 286, assicura ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornati, che contribuiscono allo sviluppo della comunità locale, la partecipazione alla vita pubblica, riconoscendo, al pari di ogni elettore residente, i diritti di riunione, assemblea, associazione, di proporre istanze, di prendere parte a petizioni, proposte e consultazioni.

### **Art. 58 - Referendum**

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.

3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:

- a) Statuto e i regolamenti Comunali;
- b) Bilancio, tributi e tariffe;
- c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
- d)- dotazione organica del personale ;
- e)- Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f)- progetti di OO.PP. dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.

4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti.

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.

8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

### **Art. 59 - Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.
2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.
3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **CAPO III**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 60- Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

#### **Art. 61 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici - per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art.62- Azione popolare**

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica, l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il Comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

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

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

#### **Art. 63- Istituzione**

1. Potrà essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In accordo con gli altri Comuni che fanno parte della Comunità Montana " Medio Agri", potrà essere istituito un unico Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **Art. 64 – Attribuzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del Comune per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire, di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia inerente alla questione trattata.
4. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.
5. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 – comma 1-del D.l.s. 18.8.2000,n. 267, secondo le modalità previste dal comma 2 dello stesso articolo.

#### **Art. 65 - Nomina e requisiti**

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune entro 90 giorni dall'insediamento.
2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di

qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Roccanova.

4. Nel caso di un unico Difensore Civico a livello di Comunità Montana, il sistema di elezione verrà determinato in accordo con gli altri Comuni o Enti nella deliberazione consiliare istitutiva.

#### **Art. 66 - Durata in carica – Revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e non può essere riconfermato.

2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 67 - Rapporti con il Consiglio Comunale**

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

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

3. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l'organo collegiale.

#### **Art.68– Facoltà e Prerogative**

1.L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

2.IL Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione;

3.Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4.Il difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

#### **Art. 69 - Mezzi del Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico e determina, con apposito regolamento, le funzioni, le modalità di accesso dei cittadini, il trattamento economico e quanto altro necessario per l'assolvimento di tale compito.

## *TITOLO V*

### FINANZA E CONTABILITA'

#### **Art.70 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e , nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art.71 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali , altre entrate proprie anche di natura patrimoniale , risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000,n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente o dipendente responsabile del tributo.

#### **Art.72 -Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale e al Responsabile del Servizio Finanziario dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte , modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata alla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art.73 – Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato dalla legge dello stato e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art.74 – Attività contrattuale**

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

#### **Art.75 – Il Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti .
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al consiglio.
5. Al Revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### ***TITOLO VI***

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

### **Art. 76 – Statuto**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

### **Art. 77 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

a- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 78 - Adeguamento delle fonti normative comunali**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, del T.U.E.L. 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 79 – Modifiche allo statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 6 del D.lgs. 18.8.2000,n. 267.

### **Art. 80 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.

4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili