

COMUNE DI RUVO DEL MONTE

STATUTO

(aggiornato con le modifiche introdotte dal T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al decreto legislativo 18.8.2000 n.267)

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Principi Fondamentali

1. Il Comune di Ruvo del Monte ritrova le fonti della propria autonomia nella sua storia e nelle sue tradizioni e tramanda alle generazioni future l'impegno alla costante difesa delle libertà cittadine, del patrimonio storico, artistico ed ambientale, dei valori della pace e della tolleranza.
2. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
3. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che rendono a fare del Comune una terra di pace.
4. Il Comune assume iniziative dirette a favorire quelle istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

Art.2

Poteri e funzioni

1. Il Comune di Ruvo del Monte è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico delle persone umane, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana. E' titolare di poteri e funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione Basilicata secondo i principi di sussidiarietà.
2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Svolge funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrata.

Art.3

Finalità

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
2. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali presenti nel proprio ambito territoriale e nella comunità nazionale ed internazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'attività economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

- d) l'interesse alla realizzazione ed all'utilizzo di risorse energetiche alternative non inquinanti, sempre che gli impianti di trasformazione delle risorse pulite non arrechino danni alla persona umana, alla comunità, al paesaggio ed all'ambiente;
- e) la valorizzazione e tutela del territorio e del paesaggio, del patrimonio storico – artistico – architettonico – archeologico – religioso e delle tradizioni culturali presenti sul territorio;
- f) il recupero del patrimonio lessicale dialettale proprio e della memoria storica tra le fasce di età giovanile;
- g) lo svolgimento delle attività economiche turistiche ed agrituristiche nel suo ambito territoriale, anche in collaborazione alle altre comunità civiche viciniori;
- h) il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra l'uomo e la donna, anche promovendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
- i) la tutela ed il sostegno della vita umana, della persona e della famiglia, la promozione della presenza della famiglia nelle scelte degli indirizzi per lo sviluppo sociale, economico e culturale dell'intera comunità civile;
- j) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

Art.4

Popolazione - Territorio e Sede

1. Il Comune di Ruvo del Monte è costituito dalla popolazione e dal territorio di Ruvo del Monte e dalle zone rurali, con i loro nuclei urbanizzati.
2. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24.12.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
3. La Casa Comunale è situata a Ruvo del Monte capoluogo.
4. L'Amministrazione comunale attua il decentramento di Uffici e servizi sulla base delle esigenze della popolazione.
5. Le adunanze del Consiglio comunale e della Giunta comunale si svolgono di norma nella sede Comunale.

Art.5

Modifiche territoriali

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, può assumere ogni iniziativa per promuovere la fusione con altri Comuni contigui.

Art.6

Gonfalone e Stemma

1. Il Comune di Ruvo del Monte ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma adottati dal Consiglio Comunale. Lo stemma del Comune è quello tramandato dalla tradizione "tre monti sormontati dalla lettera R dorata con soprastante un braccio recante un giglio". Esso viene impresso, unitamente a quello della Repubblica Italiana, sulla fascia tricolore che il Sindaco o suo delegato indossa nelle occasioni ufficiali ed in quelle ritenute di rilevanza particolare per la comunità.
2. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art.7

Autonomia e partecipazione

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dallo statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare nell'interesse della comunità locale. Il Comune riconosce l'attività politica, economica e sociale e la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali a tali attività quale condizione

- imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.
2. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri Enti esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione.
 3. Il Comune pone particolare attenzione allo sviluppo socio-democratico dei ragazzi coinvolgendoli attivamente nella vita pubblica.

Art.8 **Servizi sociali**

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti e/o a pagamento o prestazioni economiche agevolate, a favore dei singoli o di gruppi sulla base di apposito regolamento.
2. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e soggetti svantaggiati.
3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.
4. Il Comune nell'ambito delle funzioni di propria competenza promuove e favorisce attività sportive quale strumento di sviluppo psicofisico del cittadino e a tale scopo:
 - a) incoraggia lo sport dilettantistico;
 - b) favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti nel territorio;
 - c) promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
5. Concorre ad assicurare, con gli organismi sanitari preposti, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei servizi socio-sanitari integrati.
6. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.
7. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo a facilitare il diritto allo studio ed, in particolare, all'assolvimento dell'obbligo scolastico; assicura, nei limiti delle disponibilità finanziarie, il supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio.
8. Il Comune assicura, anche d'intesa con le istituzioni scolastiche e con la collaborazione della Provincia, iniziative relative a:
 - a) educazione degli adulti;
 - b) interventi integrati di orientamento scolastico e professionale;
 - c) azioni tese ad assicurare le pari opportunità di istruzione;
 - d) azioni di supporto finalizzate al sostegno della continuità tra i diversi gradi e ordini di scuola;
 - e) provvedimenti perequativi;
 - f) interventi di prevenzione della dispersione scolastica e di educazione alla salute;
 - g) incremento e/o miglioramento di strutture e nuove tecnologie.
9. Tutela e valorizza il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

Art.9 **Sviluppo economico**

1. Il Comune esercita la propria azione amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della

comunità locale.

2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio e per tutelare il consumatore.
Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.
Attrezzatura e gestisce aree idonee per l'insediamento di imprese industriali ed artigianali. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello di espressione delle tradizioni locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche, favorendo un'ordinata espansione delle strutture e dei servizi ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.
4. Attua interventi per la protezione della natura e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico e del demanio.

Art.10

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune determina una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani e infrastrutture sociali e impianti industriali e commerciali.
3. Attua un rigoroso controllo del territorio al fine di salvaguardare l'interesse pubblico e garantisce l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione e programmazione.
4. Organizza un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale per favorire la più ampia mobilità individuale e collettiva, nonché per superare le barriere architettoniche.
5. Promuove e coordina, anche d'intesa con altri Enti, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo e propone interventi mirati per assicurare una migliore vivibilità del territorio.
6. Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile favorisce le attività delle Associazioni di protezione civile operanti sul territorio per garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.
7. Nell'ambito del territorio del Comune di Ruvo del Monte non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune stesso in materia, l'insegnamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art.11

Limite alle funzioni

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative nelle materie che non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge comunitaria, statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

Art.12

Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al fine di assicurare un livello ottimale di servizi ai cittadini.
2. Saranno previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole accesso alle istituzioni.
3. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

Art.13
Programmazione

1. Il Comune determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.
2. Prevede, assicura, nella formazione e nella attuazione dei programmi, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali.
3. Partecipa, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge, alla formazione dei piani e programmi regionali.
4. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro attuazione.

Art.14
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio sito nella sede municipale per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1°, avvalendosi di un messo comunale e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.15
L'informazione

1. Il Comune assicura l'informazione con mezzi e strumenti idonei, quale la pubblicazione di un notiziario amministrativo, per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di rilevanza collettiva.
2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri; stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

Art.16
Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone, secondo la normativa vigente in materia.

PARTE I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.17
Forme e istituti di partecipazione

1. Sono forme di partecipazione:
 - a) l'iniziativa popolare;
 - b) gli organismi associativi e/o di consultazione;
 - c) il referendum consultivo;
 - d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
 - e) il diritto di accesso agli atti amministrativi.
2. E' un istituto di partecipazione il difensore civico.

TITOLO I

INIZIATIVA POPOLARE ORGANISMI ASSOCIATIVI E DI CONSULTAZIONE ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art.18

L'iniziativa popolare

1. Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre forme sociali possono presentare istanze per chiedere provvedimenti di comuni necessità.
2. Possono rivolgere, altresì, proposte e petizioni nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio. Per la presentazione di proposte e/o di petizioni occorre la sottoscrizione di almeno 200 firme.
3. Le proposte articolate, previo parere della commissione consiliare, se istituita, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono sottoposte all'esame del consiglio entro due mesi dalla loro presentazione.
4. Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta.
5. Il regolamento del Consiglio comunale prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

Art.19

Organismi di partecipazione e consultazione

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche su base di quartiere o di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in sede consultiva in un provvedimento e più, in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.
2. Tali organismi, sia direttamente sia attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché nei servizi gratuiti e/o agevolati per legge e di quelli finalizzati al recupero e al reinserimento sociale.
3. Il regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio delle partecipazioni.

Art.20

Referendum

1. Il Consiglio comunale, con il voto favorevole di almeno 7 (sette) componenti, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. E' indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra, quando lo richieda un quarto degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.
3. La proposta soggetta a referendum è accolta, se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
4. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

Art.21

Limiti al referendum

1. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto, di regolamento del Consiglio comunale.
2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta; in materia di tributi locali e di tariffe; di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dal Referendum le seguenti materie:
 - a) bilancio comunale;
 - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze personali comunale;
 - c) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - d) P.R.G. e strumenti attuativi;
 - e) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.
4. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di cinque anni.
5. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dallo svolgimento di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

Art.22

Associazionismo - Albo delle associazioni

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tale scopo istituisce l'Albo delle Associazioni del Comune di Ruvo del Monte. Possono essere iscritte all'Albo tutte le associazioni che operano sul territorio comunale comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello statuto e del bilancio, comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi della stessa.
4. Le Associazioni iscritte devono presentare annualmente il loro bilancio, per accedere a contributi o fondi comunali.
5. Ciascuna Associazione iscritta ha diritto di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione per lo svolgimento delle proprie iniziative.

TITOLO II

RAPPORTI CON IL CITTADINO IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DI ACCESSO ALLE STRUTTURE E SERVIZI

Art.23

Diritto di partecipazione

1. Il Comune garantisce il diritto di informazione sugli atti amministrativi e di accesso alle strutture e servizi, a meno che non sussistano impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento o di tutela dei dati personali e della riservatezza personale.
2. Un apposito regolamento stabilisce quali sono i soggetti e le modalità per garantire il diritto di presa visione degli atti e di partecipazione ai procedimenti. Il regolamento stabilisce altresì quali sono i limiti al diritto di partecipazione e di accesso ai documenti.

Art.24

Comunicazione

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal regolamento, provvedono a dare notizia ai soggetti pubblici o privati portatori d'interesse dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento promosso;
 - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa o difficoltosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

TITOLO III

IL DIFENSORE CIVICO

Art.25

Istituzione e finalità

1. Il Comune può istituire, autonomamente o in convenzione con altri Comuni, l'Ufficio del Difensore Civico.
2. La formale istituzione deve avvenire con atto consiliare.
3. Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti dal presente statuto e da apposito regolamento, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
4. Esso svolge anche funzioni relative al controllo preventivo di legittimità degli atti nei modi e termini previsti dalla legge e dal T.U..
5. L'istituzione dell'Ufficio del difensore civico è soggetto ad apposito regolamento, che prevederà, tra l'altro, l'elezione, la durata in carica, i requisiti e il trattamento economico.

PARTE II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

Titolo IV

ORGANI DEL COMUNE

Art.26

Organi del Comune

SONO ORGANI DEL COMUNE:

- a) Il Consiglio Comunale;
- b) La Giunta Comunale;
- c) Il Sindaco.

SEZIONE I

CONSIGLIO COMUNALE

Art.27

Funzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con la programmazione regionale, statale e comunitaria.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art.28

Elezione - Composizione - consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge e dal T.U.
2. Il consigliere anziano è colui che ha riportato il maggior numero di voti, esclusi i candidati alla carica di Sindaco. A parità di cifra è il più anziano d'età.
3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dal T.U.

Art.29

Consiglieri comunali - Convalida

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità.
3. Il Comune assicura il rimborso di spesa e l'assistenza in sede processuale agli amministratori comunali per fatti connessi all'espletamento del mandato.
4. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.
5. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
6. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche da sottoporre eventualmente al consiglio Comunale. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.
7. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
8. Ciascun consigliere può chiedere ed ottenere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, purché ciò comporti pari o minore onere finanziario, da verificarsi in base all'ultimo conto consuntivo. Il compenso mensile percepito dal consigliere non deve comunque superare un terzo dell'indennità del Sindaco. Dall'indennità di funzione per i consiglieri sarà operata una proporzionale detrazione in caso di assenza non giustificata.

Art.30**Cessazione dalla carica di consigliere**

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.
2. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.
3. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento delle tre assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede a comunicare all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze mediante documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta. Il Consiglio esamina e delibera sulle cause giustificative addotte da parte del consigliere interessato.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni contestuali della metà più uno dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
5. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione, affidando la supplenza, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art.31**Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Ad essi è vietata altresì di assumere incarichi per prestazioni lavorative di qualsiasi natura retribuite dal Comune.
3. Per gli incarichi e consulenze di cui al comma 1° ricevuti prima delle elezioni e tuttora in corso, qualora non determinano la ineleggibilità o la incompatibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni 10 dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere - assessore - Sindaco.

Art.32**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti di almeno due componenti. Il gruppo consiliare è composto di un solo componente, qualora lo stesso sia l'unico eletto di una lista.
I consiglieri comunali comunicano al Sindaco e al Segretario il nome del Capigruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voto per ogni lista, con esclusione dei consiglieri già componenti della Giunta.
3. Ai gruppi consiliari possono essere fornite, se disponibili, strutture per l'esplicazione delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
4. Le funzioni della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

Art.33**Prima adunanza e convocazione**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
1. In tale seduta il Sindaco, subito dopo la convalida degli eletti, comunica i nomi dei componenti della Giunta, tra

cui il vice Sindaco.

2. Nella medesima seduta, il Consiglio comunale, elegge tra i propri componenti, la Commissione Elettorale.
3. Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento sono presentati dal Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Art.34

Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato tramite avvisi scritti dal Sindaco, che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato al domicilio dichiarato dei consiglieri nell'ambito del territorio comunale almeno 5 (cinque) giorni complessivi (giorni festivi inclusi e computando sia il giorno della notifica che quello della seduta) prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Esso è convocato su richiesta di almeno tre consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte, le quali devono essere, almeno sinteticamente, scritte e depositate in segreteria.
4. In caso di urgenza, la seduta può aver luogo con avviso notificato almeno ventiquattro ore prima.

Art. 35

Proposte

1. Per essere discusse, le proposte relative ai punti fissati nell'O.d.G., con i prescritti pareri di legge, dovranno essere depositate in segreteria e messe a disposizione dei consiglieri almeno 2 (due) giorni complessivi prima della seduta, salvo i casi d'urgenza.
2. Eventuali altre proposte o emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse non potranno essere esaminate, se non depositate almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. Nei casi di urgenza le proposte devono essere depositate almeno 24 ore prima dell'adunanza, corredate dei prescritti pareri.

Art. 36

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Il regolamento del Consiglio comunale fissa il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute (quorum costitutivo) che, in ogni caso, non potrà essere inferiore a 4 (quattro) consiglieri più il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesto dalla legge una maggioranza qualificata.
3. Il numero minimo di consiglieri presenti al momento della votazione deve essere di 7 (sette compreso il Sindaco).
4. Le astensioni non si computano ai fini della determinazione della maggioranza dei voti.
5. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo che per i casi previsti dal regolamento.
6. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo che per i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta, oppure con il sistema del voto limitato, intendendosi per minoranza i consiglieri che sono stati eletti nella lista o nelle liste elettorali diverse da quella collegata al candidato eletto Sindaco.
7. Il voto contrario sulla proposta in discussione deve essere motivato.
8. Per l'approvazione del bilancio di previsione, in prima convocazione è richiesta la presenza di 7 (sette) consiglieri compreso il Sindaco; in seconda convocazione è richiesta la presenza di 5 (cinque) consiglieri, compreso il Sindaco.
9. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti all'adunanza.
10. Il Consiglio non può deliberare, in seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, a meno che il Sindaco non faccia notificare l'avviso relativo ai nuovi punti almeno 24 ore prima dell'adunanza.
11. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa di diritto il Segretario comunale, che svolge le funzioni

attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

12. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.
13. Prima di poter dichiarare una seduta deserta occorre attendere un'ora rispetto a quella fissata nella convocazione.

Art.37

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio istituisce con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di studio, espressioni di pareri o proposte e controllo e garanzia. Le Commissioni di controllo e garanzia sono presiedute da consiglieri dei gruppi di minoranza.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni consiliari permanenti, la loro composizione, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni di particolari importanza.
4. Per l'espletamento delle loro funzioni e nelle materie di propria competenza i componenti delle commissioni potranno ottenere dagli uffici notizie, informazioni, dati, atti e documenti. Non può essere opposto alle richieste dei commissari il segreto d'ufficio.
5. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori competenti, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, che hanno diritto di parola e di proposta, ma non di voto.

SEZIONE II

GIUNTA COMUNALE

Art.38

Funzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale e residuale rispetto agli atti di competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei funzionari dirigenti o dei responsabili degli uffici e servizi.
2. Esercita, altresì, funzioni di promozione, di iniziativa e di attuazione degli indirizzi generali.

Art.39

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è convocata, senza specifiche formalità, dal Sindaco che la presiede e che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal vice sindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano per età.
4. La Giunta compie gli atti di amministrazione e adotta provvedimenti che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del direttore generale, del Segretario comunale, dei funzionari dirigenti o dei responsabili degli uffici e servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del governo, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
5. Alla Giunta sono altresì attribuite tutte le competenze relative alle nomine e alle revoche d'incarichi di natura fiduciaria e/o rientranti nella discrezionalità politico/amministrativa dell'Ente.

Art.40

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due assessori e da un massimo di quattro tra cui il vice sindaco, nominati dal Sindaco fra i consiglieri comunali e/o fra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consiglieri. La nomina ad assessore ha efficacia dal momento della nomina.
2. Non possono far parte della Giunta i parenti entro il terzo grado e gli affini entro il secondo grado del Sindaco.
3. L'assessore non consigliere comunale ha diritto di partecipare ed intervenire nelle adunanze del Consiglio comunale su qualsiasi punto all'ordine del giorno senza diritto di voto, ma con funzione di relatore e con diritto di intervento nelle materie assegnate. Allo stesso va inviato avviso di convocazione per iscritto.

Art.41

Elezione del Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è componente del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio. L'eventuale discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare; la sostituzione dell'assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro 10 giorni dal provvedimento di revoca o dalla acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.

Art.42

Attività e funzionamento della Giunta

1. A ciascun assessore possono essere assegnate funzioni organicamente ordinate per materie, nonché la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo, controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza, se gli è stata conferita espressa delega da parte del Sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto, dal regolamento o da disposizioni di legge al direttore generale, al segretario comunale o ai funzionari e/o responsabili degli uffici e servizi.
2. Il Sindaco attribuisce ad uno degli assessori le funzioni di vice sindaco, al fine di assicurare la sostituzione del Sindaco in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.
3. In assenza del Sindaco e del vice Sindaco svolge le relative funzioni l'assessore più anziano di età.
4. La Giunta comunale risponde del proprio operato al Consiglio comunale. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
5. La Giunta può adottare un regolamento interno per l'esercizio delle proprie attività.

Art.43

Adunanze e deliberazioni

1. Le sedute della Giunta di norma non sono pubbliche.
2. Alle sedute della Giunta possono intervenire il revisore dei conti, su invito del Sindaco o su richiesta degli stessi. La loro presenza viene riportata a verbale negli atti deliberativi adottati.
3. Ogni provvedimento amministrativo deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale.
5. Il Segretario comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute e sottoscrive le relative deliberazioni unitamente al presidente della seduta.
6. Nei casi di sussistenza di interesse diretto e personale del Segretario comunale alla deliberazione ed all'argomento trattato, questi deve allontanarsi dalla seduta. In tale ipotesi curerà la verbalizzazione uno degli assessori.

Art. 44
Incompatibilità

1. I componenti la Giunta Comunale hanno il dovere di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le aziende, le istituzioni, i consorzi ed Enti da esso dipendenti, amministratori o soggetti al suo controllo o vigilanza, e quando si tratta di interessi propri o di interessi, liti e contabilità dei loro parenti ed affini sino al quarto grado e di conferire impieghi o incarichi ai medesimi.
2. L'obbligo di astenersi, di cui al precedente comma, comporta necessariamente quello di allontanarsi dalla sala di riunione dell'Organo.

Art.45
Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco, 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 cinque consiglieri e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto.

SEZIONE III

SINDACO

Art.46
Funzioni e competenze

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ad uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale.
Egli esercita le funzioni attribuitegli dal T.U., dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
2. Al Sindaco in particolare spetta:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza;
 - b) rappresentare l'Ente anche in giudizio e nelle procedure stragiudiziali;
 - c) promuove davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
 - d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti;
 - e) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esercizio dei servizi alle esigenze generali degli utenti;
 - f) provvede alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - g) convoca i comizi per referendum comunali;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - i) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica;

- j) attribuisce e definisce gli incarichi per le collaborazioni esterne;
- k) promuove e sottoscrive gli accordi di programma;
- l) attribuisce le funzioni di messo comunale;
- m) emana le ordinanze contingibili ed urgenti per ragioni di incolumità e sanità pubblica e nelle materie previste dalla legge. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti;
- n) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti.

Art.47 **Altre attribuzioni**

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, sovrintende ed esercita le funzioni relative:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, leva e statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica e adotta provvedimenti contingibili e urgenti in materia di traffico, di sanità e di igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
 - c) allo svolgimento delle funzioni in materia di ordine pubblico e di polizia giudiziaria.
2. In caso di emergenza collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico e/o acustico o in presenza di circostanze straordinarie il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Art.48 **Giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

Art.49 **Vice sindaco**

1. Il vice sindaco è designato dal Sindaco tra gli assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.
2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
3. In mancanza del vice sindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

TITOLO V

ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

SEZIONE I **ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

Art.50 **Principi generali amministrativi**

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune si ispira al principio della separazione tra la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, spettante agli organi elettivi, e quella gestionale - amministrativa, la cui responsabilità appartiene alla sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi con efficienza, efficacia e produttività. Essa è improntata inoltre ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per obiettivi, programmi e progetti;
 - b) attribuzione di responsabilità strettamente collegate al grado di autonomia decisionale; individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità e collaborazione fra uffici;
 - d) avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso lo studio, la conoscenza dei bisogni collettivi, avendo di mira il più elevato grado di soddisfazione degli utenti.
2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e la semplificazione delle procedure.

Art.51

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, rapidità, precisione, imparzialità, professionalità, responsabilità. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
2. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano l'esercizio della discrezionalità tecnica.
3. All'inizio di ogni anno, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.
4. Il nucleo di valutazione esamina detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce al Sindaco con apposito rapporto.

Art. 52

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 stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
 - a) svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
 - b) svolge funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, se richiesto, c) esprime il parere di conformità;
 - c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
 - d) partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
 - f) acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri;
 - g) roga i contratti in cui il Comune è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica

- scritture private ed atti nell'interesse del Comune stesso;
- h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - i) svolge la funzione di direttore generale, se conferitagli dal Sindaco;
 - j) partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
 - k) coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione delle necessità del servizio;
 - l) provvede ad ogni altro adempimento previsto dal T.U., dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
 - m) sostituisce gli apicali di settore nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti;
 - n) ha il compito di esprimere il parere, in relazione alle competenze, nel caso di assenza o impedimento del responsabile del settore e/o del servizio;
 - o) verifica la regolarità dei procedimenti posti in essere dagli uffici e dal personale ad essi preposto;
 - p) promuove i procedimenti disciplinari e adotta le sanzioni nei confronti dei dipendenti, qualora sia anche responsabile di servizio o vi sia una qualsiasi causa di impedimento e/o di incompatibilità da parte di altro personale tenuto;
 - q) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei settori e/o dei servizi;
 - r) dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
 - s) adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili dei settori e/o servizi qualora siano assenti;
 - t) può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art.53 **Vice segretario**

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere nella dotazione organica del personale la figura di un vice segretario comunale.
2. Il vice segretario collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, di assenza o di impedimento.

Art.54 **Direttore generale**

1. Il direttore generale, qualora nominato dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e della Giunta comunale;
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca;
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale;
4. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;
 - c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - e) gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
 - f) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco e alla Giunta comunale eventuali provvedimenti in merito.
5. Al direttore generale viene corrisposto un compenso determinato dal Sindaco con il provvedimento di

conferimento dell'incarico.

Art.55

Attribuzione dei responsabili di settore (apicali)

1. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio comunale, tra cui:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - a) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - b) la stipulazione dei contratti;
 - c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - d) 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 e le concessioni edilizie;
 - e) agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, ripristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale, ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio.
2. È pure compito dei responsabili apicali:
 - a) esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile;
 - b) adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
 - c) svolgere ogni altro compito assegnato dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Ove il Comune si avvalga della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e/o al di fuori della dotazione organica, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni e del corrispettivo compenso di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate;
4. I responsabili degli uffici e dei servizi o di aree di posizione organizzativa possono delegare una o più funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. In caso di delega i provvedimenti possono essere sottoscritti dal delegato;
5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento;
6. Il Sindaco può revocare gli incarichi qualora il rendimento e la produttività non siano adeguati alle richieste o alle esigenze del Comune;
7. I responsabili dei settori e dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della corretta amministrazione, della legittimità degli atti da essi posti in essere e dell'efficienza ed efficacia della gestione.

Art.56

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. L'Ufficio del Sindaco e/o della Giunta è costituito da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, di cui agli artt. 242 e 243 del D. Lgv. N. 267/2000.

Art.57

Verifica della qualità dei servizi

1. L'amministrazione è tenuta a compiere, annualmente, una verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini. A tale scopo verrà nominata una commissione consiliare presieduta da un consigliere di minoranza.
2. I risultati di tali verifiche, presentati, discussi ed approvati in Consiglio comunale, devono essere resi pubblici secondo opportune modalità previste dal Regolamento.

Art.58
Controlli interni

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico - gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
2. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
3. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Art.59
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nei ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il responsabile del settore e/o del servizio, il direttore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Doveri e comportamenti dei dipendenti:
 - a) Il comportamento del personale è ispirato ai principi di servizio alla collettività; egli deve stabilire senza arroganza e con gentilezza un rapporto di fiducia e di collaborazione con i cittadini e con l'Amministrazione comunale;
 - b) Il dipendente comunale conforma la sua condotta al dovere di servire la Nazione con disciplina e onore e nel rispetto dei principi del buon andamento, della imparzialità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nell'interesse dei cittadini;
 - c) Il dipendente collabora con diligenza con gli amministratori, osservando le disposizioni impartite, rispettando l'orario di lavoro e svolgendo il proprio servizio con impegno e solerzia;
 - d) Nella vita sociale il dipendente comunale evita situazioni e comportamenti che possono nuocere agli interessi o all'immagine del Comune e conforma la sua condotta al rispetto dei cittadini con cui ha relazioni per ragioni di ufficio;
 - e) Nell'ambiente di lavoro il dipendente conforma la sua condotta ai principi di correttezza e di rispetto della dignità delle persone. Svolge le proprie mansioni con serietà, professionalità, non alterando mai il tono della voce ed evitando perdite di tempo.

SEZIONE II

SERVIZI PUBBLICI

Art.60
Forme di gestione

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a terzi;
 - c) a mezzo di aziende speciali; a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituita o partecipata dal Comune.
2. Il Consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione e il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 61

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di contabilità.
Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Nell'ambito della legge il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione per l'anno successivo redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
5. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica, da un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione e dagli allegati previsti dalla legislazione vigente in materia.
6. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
7. I responsabili dei settori e/o dei servizi, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il piano delle risorse. Tali provvedimenti sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art.62

Conto consuntivo

1. Entro il termine stabilito dalla legge, la Giunta propone al Consiglio comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. I conti consuntivi degli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune ad esso allegati.

Art.63

Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti, scelto in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Al Revisore dei conti possono essere affidati dall'Amministrazione comunale anche compiti relativi al controllo

della produttività del personale.

Art.64 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro il termine previsto dalla convenzione;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.65 Controllo economico della gestione

1. I responsabili dei settori e/o degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati e stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in una relazione che, insieme con le osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

Art.66 Contratti

1. Il Comune, per il perseguimento dei fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alla vendita, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico, contenente:
 - a) il fine che il contratto intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art.67 Statuto

1. Il presente Statuto trae il proprio fondamento dall'autonomia riconosciuta alla comunità ruvese ed al

- Comune che la rappresenta, dal dettato della Costituzione e dalla legge. Nel rispetto dell'ordinamento generale e dei principi fissati dalla legge, costituisce nel proprio ambito una fonte normativa primaria;
2. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune;
 3. Liberamente adottato dal Consiglio Comunale, lo Statuto stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dalla legge che disciplina l'ordinamento delle autonomie locali, le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare specifica le attribuzioni degli Organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.
 4. Lo Statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di partecipazione popolare, l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi;
 5. La legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e la disciplina delle funzioni loro conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.

Art.68 Regolamenti

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. La competenza circa l'adozione, la modifica e l'abrogazione è attribuita al Consiglio Comunale.
2. In deroga a quanto disposto dal comma uno, la competenza circa l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è attribuita alla Giunta Comunale, che la esercita nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge ed in conformità alle norme del presente Statuto.
4. I Regolamenti contengono disposizioni di dettaglio inerenti il funzionamento degli organi e degli uffici, lo svolgimento delle attività, l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni per la gestione di servizi pubblici, le modalità di funzionamento degli istituti di partecipazione.
5. Dopo che gli atti di adozione sono divenuti esecutivi, i Regolamenti sono nuovamente pubblicati per quindici giorni all'Albo Pretorio. Entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
8. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme già adottate dal Comune e che risultano compatibili con la legge e con il presente Statuto.

Art. 69 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Sindaco emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario, quando possibile. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dalla legge.

TITOLO VIII

MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70**Approvazione, Revisione ed Abrogazione dello Statuto**

1. Il testo dello Statuto e le eventuali successive modifiche, revisioni ed abrogazioni sono deliberati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati. Qualora tale maggioranza qualificata non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni; in tal caso lo Statuto o la sua modifica sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
2. Le proposte di modifica o abrogazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da un quinto dei Consiglieri assegnati, oppure sotto forma di proposta di iniziativa popolare sottoscritta da almeno 400 elettori.
3. Le proposte di modifica non possono essere presentate prima di un anno dall'ultima proposta di modifica esaminata, salvo il caso di urgenza riconosciuta dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.
4. Le proposte sono esaminate dal Consiglio Comunale entro 120 giorni dalla presentazione.
5. L'entrata in vigore di nuove leggi abroga le norme statutarie con esse incompatibili.
6. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art.71**Disposizioni finali**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo, il presente Statuto è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale* della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore, decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Ruvo del Monte.
3. Lo statuto entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, è sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.