

# COMUNE DI RIVELLO

*Provincia di Potenza*



# STATUTO

## **TITOLO I°**

### AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

- Art. 1 Autonomia del Comune*
- Art. 2 Sede, territorio, stemma, gonfalone e albo Pretorio*
- Art. 3 Consiglio comunale dei ragazzi*
- Art. 4 Funzioni*
- Art. 5 Compiti del Comune per i servizi di competenza statale*

## **TITOLO II°**

### ORGANI DEL COMUNE

- Art. 6 Organi*
- Art. 7 Condizione giuridica degli Amministratori nell'esercizio delle funzioni*
- Art. 8 Status di componenti il Consiglio Comunale*
- Art. 9 Consiglio Comunale*
- Art. 10 Prerogativa dei Consiglieri*
- Art. 11 Funzionamento del Consiglio*
- Art. 12 Convocazione del Consiglio*
- Art. 13 Competenze del Consiglio*
- Art. 14 Linee programmatiche di mandato*
- Art. 15 Controllo politico amministrativo dell'attuazione del programma*
- Art. 16 Giunta comunale. Composizione Limite massimo*
- Art. 17 Nomina della Giunta*
- Art. 18 Funzionamento della Giunta*
- Art. 19 Giunta comunale competenze*
- Art. 20 Il Sindaco*
- Art. 21 Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi. Attribuzioni e definizione degli incarichi dirigenziali.*
- Art. 22 Vice Sindaco e delegati del Sindaco*
- Art. 23 Mozioni di sfiducia*

## **TITOLO III°**

- Art. 24 Frazione San Costantino*

## **TITOLO IV°**

### PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 25 Rapporti con le Associazioni*  
*Art. 26 Organismi di partecipazione dei cittadini*  
*Art. 27 Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte*  
*Art. 28 Referendum consultivo*  
*Art. 29 Referendum propositivo*  
*Art. 30 Azione popolare a tutela degli interessi comunali*  
*Art. 31 Azioni risarcitorie di danni ambientali*  
*Art. 32 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini*  
*Art. 33 Partecipazione al procedimento amministrativo*  
*Art. 34 Il difensore civico*  
*Art. 35 Funzioni del difensore civico*

## **TITOLO V°**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 36 Finanza locale*  
*Art. 37 Bilancio e programmazione finanziaria*  
*Art. 38 Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti*  
*Art. 39 Revisione economica e finanziaria*  
*Art. 40 Controllo interno*

## **TITOLO VI°**

### **UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

#### **CAPO I°**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

- Art. 41 Compiti e responsabilità*  
*Art. 42 Organizzazione degli uffici e dei servizi*  
*Art. 43 Organizzazione del personale*  
*Art. 44 Stato giuridico e trattamento economico del personale*  
*Art. 45 Collaborazioni esterne*

#### **CAPO II°**

#### **SEGRETARIO COMUNALE E FIGURE APICALI DELLE AREE**

- Art. 46 Principi e criteri fondamentali di gestione*  
*Art. 47 Vice segretario comunale*  
*Art. 48 Commissione di disciplina*  
*Art. 49 Il Segretario Comunale*  
*Art. 50 Funzioni e responsabilità dei Dirigenti*

**CAPO III°**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

*Art. 51 Servizi pubblici locali*  
*Art. 52 Istituzione*

**CAPO IV°**  
**ATTIVITA AMMINISTRATIVA**

*Art. 53 Responsabile del procedimento*  
*Art. 54 Comunicazione dell'avvio del procedimento*  
*Art. 55 Intervento del procedimento*  
*Art. 56 Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici*  
*Art. 57 Motivazione dei provvedimenti*  
*Art. 58 Conferenza dei servizi*  
*Art. 59 Deliberazione a contrattare e relative procedure*  
*Art. 60 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici*  
*Art. 61 Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti*  
*Art. 62 Termini del procedimento*  
*Art. 63 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni*  
*Art. 64 Forme particolari di pubblicazione*

**TITOLO VII°**

**FORME DI COLLABORAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

*Art. 65 Forme di collaborazione, convenzioni*  
*Art. 66 Consorzi*  
*Art. 67 Accordi di programma*

**TITOLO VIII°**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

*Art. 68 Modifiche allo Statuto*  
*Art. 69 Entrata in vigore*

## TITOLO I°

### AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

#### ARTICOLO 1

##### Autonomia del Comune

- 1 Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
- 2 Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
- 3 E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione.
- 4 Istituisce organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione a attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle Organizzazioni di volontariato e delle altre Associazioni.
- 5 Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) l'ordinata convivenza sociale, la promozione della pace e dei diritti umani, della cultura della pace e dell'accoglienza;
  - b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica, senza distinzione di razza, sesso e religione;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
  - f) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
  - g) la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali ed ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - h) h) la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale storico archeologico e urbanistico, avendo anche piena consapevolezza dell'eccezionale valore monumentale e paesistico del centro storico di Rivello - capoluogo. A tale scopo possono essere previsti particolari facilitazioni, sgravi fiscali, incentivi vari in favore di operatori economici (commercianti, artigiani, ecc.) che svolgono le loro attività nel centro storico del capoluogo e della frazione S. Costantino.
  - i) la cooperazione tra gli enti locali ed in particolare tra i comuni della Valle del Noce, in funzione di una sempre più ampia integrazione e della progressiva costruzione di un identità " cittadina" della valle.
- 6 L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sui criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli : amministrativi.

**7** Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

## **ARTICOLO 2**

### Sede, territorio, stemma, gonfalone e albo pretorio

**1** Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sede diverse dal capoluogo.

**2** Il territorio del Comune ha un'estensione di Km<sup>2</sup>. 68,94. Esso è costituito dai due centri urbani di Rivello - capoluogo e della Frazione San Costantino, dai rioni Rotaie e Medichetta e dalle seguenti contrade: Molingiuolo, San Freno, Sorba, Sovereto, Capo Elci, Chiani, Patricello, Filoto, Prastiuoli, Campo di Monaco, Fiumicello, Mascalcia, Città, Crocifisso, Colla, Prato, Santa Margherita, Aradonica, Asprino, Vignale, Roccazzo, Sirino, Monticello, Bitonto, Cammartino, Bottarile, e confina con i territori dei Comuni di Lagonegro, Lauria, Maratea, Trecchina, Nemoli, Casaletto Spartano, Sapri, Tortorella.

**3** Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati se non espressamente autorizzati dal Sindaco.

**4** E' individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" , per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o da portare a conoscenza della generalità della popolazione. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. E' istituito l'ufficio notifiche ed albo pretorio posto sotto la responsabilità del servizio affari generali. Il responsabile del servizio provvederà ad individuare il personale cui affidare i compiti di competenza.

## **ARTICOLO 3**

### 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.

## **ARTICOLO 4**

### Funzioni

**1** Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

**2** Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## **ARTICOLO 5**

### Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

**1** Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

**2** Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo.

## **TITOLO II°**

### ORGANI DEL COMUNE

## **ARTICOLO 6**

### Organi

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

**2** Il Sindaco ed il Consiglio comunale sono eletti dai cittadini, a suffragio universale. Il Vicesindaco e gli assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

**3** Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare. Adottano gli atti previsti dal T.U. 18 agosto 2000 n° 267, da leggi generali, dallo Statuto e dai regolamenti. Verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi stabiliti.

**4** Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali percepiscono l'indennità di funzione e/o il gettone di presenza previsto dalle norme vigenti.

## **ARTICOLO 7**

### Condizione giuridica degli Amministratori nell'esercizio delle funzioni

**1** Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, compiti e responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

**2** Gli Amministratori comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

**3** Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **ARTICOLO 8**

### Status dei componenti il Consiglio Comunale

**1** I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati per l'esercizio delle funzioni quali componenti del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari, delle commissioni comunali previste per legge hanno diritto ai permessi retribuiti disciplinati dagli artt. 79 e 80 del T.U. 18 agosto 2000 n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni. Le disposizioni predette si applicano anche ai militari o richiamati.

**2** I predetti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato secondo quanto dispone l'articolo 81 del T.U.

## **ARTICOLO 9**

### Consiglio Comunale

**1** L'elezione e la durata del Consiglio comunale, che avviene contestualmente all'elezione del Sindaco, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

**2** I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**3** Il Consiglio dura 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 ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

**4** I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

## **ARTICOLO 10**

### Prerogativa dei consiglieri

**1** I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato ad un numero minimo di componenti.

**2** I gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio, il presidente. Le modalità per l'elezione sono stabilite dal regolamento. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei presidenti di gruppo. La costituzione dei gruppi e la nomina dei presidenti è comunicata al Presidente del Consiglio, prima dell'adunanza d'insediamento con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.

**3** Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del gruppo da cui si distacca ed al Presidente del Consiglio comunale, allegando per quest'ultimo, la dichiarazione di consenso del presidente del gruppo al quale aderisce.

**4** I consiglieri, in numero non inferiore a tre, che intendano costituire un gruppo autonomo, devono darne comunicazione sottoscritta da tutti gli aderenti al Presidente del Consiglio comunale e informarne, per scritto, il presidente del gruppo dal quale si distaccano.



**5** Il regolamento disciplina l'attribuzione ai gruppi consiliari regolarmente costituiti di servizi, attrezzature e risorse.

## **ARTICOLO 11**

### Funzionamento del Consiglio

**1** L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

**2** Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione delle commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale. Le commissioni possono essere permanenti, temporanee o speciali.

**3** Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

**4** Il Consiglio comunale è riunito validamente con l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei consiglieri presenti. Per le designazioni, di cui all'articolo 42 lettera m il consiglio comunale approva gli indirizzi mentre per tutte le rappresentanze spettanti alla minoranza e che devono essere votate in consiglio comunale, si procederà alla votazione con voto limitato e separato dove la maggioranza esprimerà i rappresentanti della maggioranza e la minoranza quelli della minoranza.

**5** Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

**6** Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

**7** In seconda convocazione, che può aver luogo anche il giorno successivo, la seduta è valida purché intervengano almeno quattro consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri

**8** I consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. Le sessioni ordinarie vengono individuate e stabilite in coincidenza con l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio di previsione.

**9** Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141, lett. b, n. 3 del T.U. n.267/2000.

**10** Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **ARTICOLO 12**

### Convocazione del Consiglio

**1** Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che lo presiede e che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

**2** Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

**3** La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.

**4** L'avviso, con elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

**5** Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

**6** Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

**7** L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

**8** Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio comunale, il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità, anche attraverso i mezzi di comunicazione, alle convocazioni del consiglio e ai loro ordini del giorno. In applicazione del diritto all'informazione dei cittadini, il Sindaco, in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento, rende, altresì noto ai cittadini, le risultanze delle deliberazioni adottate.

**9** Durante lo svolgimento del Consiglio comunale in seduta pubblica, i cittadini possono prendere la parola ogni qualvolta siano a ciò invitati dal Presidente dell'Assemblea e per i tempi, dallo stesso indicati, e disciplinati dal Regolamento.

## **ARTICOLO 13**

### Competenze del Consiglio comunale

**1** Sono esercitate dal Consiglio comunale le funzioni attribuite dall'articolo 42, dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000 n°267 e dalle leggi vigenti che conferiscono funzioni al Comune con specifico riferimento alla competenza del consiglio.

**2** Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni generali d'indirizzo e di controllo politico amministrativo adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi relativi all'affermazione dei diritti generali della popolazione, alla tutela dei suoi interessi, alla salvaguardia dell'assetto del territorio e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo della comunità. Il Comune effettua la propria programmazione, anche in forma associata con i comuni contermini che hanno uguali caratteristiche, condizioni territoriali,

sociali ed economiche produttive, tenuto conto dei principi ed indirizzi espressi dalle leggi regionali.

**3** Il Consiglio comunale, nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione economica, territoriale ed ambientale e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, persegue la valorizzazione della propria comunità, la tutela delle risorse produttive, ambientali ed il potenziamento, quantitativo e qualitativo dei servizi comunali.

**4** Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, dispone l'accettazione di lasciti e donazioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

**5** Il Consiglio comunale esercita le funzioni d'indirizzo politico – amministrativo con l'attività e l'adozione degli atti previsti dal presente articolo.

## **ARTICOLO 14**

### Linee programmatiche di mandato

**1** Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di proclamazione degli eletti, sono presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

**2** Copia del documento viene trasmesso ai capigruppo consiliari in uno alla convocazione del consiglio.

**3** I capigruppo consiliari possono far pervenire al Sindaco eventuali proposte per integrare o modificare il documento programmatico.

**4** Le eventuali osservazioni devono essere prodotte almeno 48 ore prima della seduta consiliare.

**5** Il consiglio comunale può aggiornare ed integrare nel corso del mandato le linee programmatiche per intervenute nuove e diverse esigenze.

## **ARTICOLO 15**

### Controllo politico amministrativo dell'attuazione del programma

**1** Il Consiglio definisce annualmente le azioni ed i progetti per l'attuazione del programma di governo con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale e pluriennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, atti che nella deliberazione di approvazione sono dichiarati coerenti con il programma.

**2** La verifica dell'attuazione del programma viene effettuata dal consiglio:

a) con il referto del controllo di gestione di cui agli articoli 147 e 198 del T.U. presentato a cadenza periodica dalla struttura preposta a tale funzione, entro i termini e con le modalità previste dal regolamento;

b) con la ricognizione e verifica dello stato di attuazione del programma da effettuarsi con la periodicità prevista dal regolamento di contabilità secondo quanto dispone l'articolo 193 del T.U.

**3** Il consiglio, qualora rilevi che la realizzazione del programma non rispetta i termini previsti e gli impegni finanziari autorizzati, richiede al Sindaco, con deliberazione approvata a maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati di adottare, direttamente od a mezzo degli assessori da lui delegati, i provvedimenti necessari per il rispetto delle previsioni dei tempi e dei costi preventivati.

**4** Il consiglio qualora ritenga che specifiche previsioni del programma siano da modificare, ridurre o sostituire in relazione a nuove o diverse condizioni che si sono verificate, sottopone al Sindaco tali esigenze ed in base alle sue proposte ed alle

valutazioni espresse dall'assemblea consiliare, provvede, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, a definire l'adeguamento del programma.

## **ARTICOLO 16**

### Giunta comunale. Composizione Limite massimo.

**1** La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sei assessori, compreso il vicesindaco. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, nomina gli assessori, compreso il vicesindaco, entro il limite massimo previsto dal presente articolo e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni. In fase di prima applicazione, il Sindaco può provvedere alla nomina degli assessori dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

## **ARTICOLO 17**

### Nomina della Giunta

**1** Il vicesindaco e gli assessori sono nominati dal Sindaco fra i consiglieri comunali e fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere purché in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

**2** Alla verifica dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità degli assessori esterni provvede il consiglio comunale con le stesse modalità previste per la convalida degli eletti.

**3** Gli assessori esterni possono partecipare al consiglio comunale senza diritto di voto e possono relazionare nelle materie loro delegate.

**4** Il Sindaco può, motivatamente, revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva.

**5** Il Sindaco comunica al consiglio, nella prima seduta successiva, gli assessori sostituiti, revocati e quelli decaduti. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

**6** I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

## **ARTICOLO 18**

### Funzionamento della Giunta

**1** Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale, nel caso di sua assenza od impedimento è sostituito dal vicesindaco.

**2** La Giunta comunale opera attraverso deliberazioni collegiali e stabilisce in modo informale le modalità della propria convocazione e funzionamento.

**3** Le sedute della Giunta non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

## **ARTICOLO 19**

### Giunta comunale Competenze

**4** La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

**5** La Giunta compie gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107 secondo comma del T.U., nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze del Sindaco o degli organi di gestione e riferisce al Consiglio comunale sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi con apposita relazione annuale entro il 30 settembre.

**6** La Giunta collabora con il Sindaco:

- per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione,
- per la realizzazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce allo stesso annualmente;
- per la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
- esprimendosi, con deliberazione motivata, sulla proposta del Sindaco per la nomina o la revoca del Direttore generale;
- esprimendosi, con deliberazione, in merito alla revoca del segretario comunale da parte del Sindaco.

La Giunta adotta:

- il regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio comunale e delle disposizioni degli articoli 88 e 89 del T.U.;
- le deliberazioni in via d'urgenza relative alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
- le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali e destinati alla realizzazione d'iniziativa e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità e che non siano disciplinate da regolamenti e non rientrano nelle funzioni di gestione;
- le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare al consiglio;
- la deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria, da effettuare in termini generali all'inizio dell'esercizio;
- la deliberazione di nomina dei componenti del nucleo di valutazione del personale secondo quanto previsto dal regolamento del personale;
- la deliberazione di modifica delle aliquote e delle tariffe dei tributi comunali e dei servizi a domanda individuale e delle entrate patrimoniali ed elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- la deliberazione di adozione del programma annuale e triennale dei lavori pubblici da sottoporre all'approvazione del consiglio;
- la deliberazione, semestrale, che quantifica le somme destinate alle finalità di cui all'articolo 159 del T.U., non soggette ad esecuzione forzata, da notificare al tesoriere;
- la delibera di approvazione dei progetti preliminari;
- la delibera di nomina della parte pubblica, di indirizzo per la contrattazione ed approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- la delibera di indirizzo e la nomina del difensore, per dare impulso ai dirigenti alla promozione di vertenze giudiziarie o per resistere in liti promosse da terzi;
- la delibera di nomina degli arbitri di competenza dell'ente, dei periti di parte e di approvazione delle transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- la delibera di approvazione del piano esecutivo di gestione ed approva, entro il 15 dicembre, le variazioni al PEG;

- la delibera di fissazione, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, dei parametri e degli standard per misurare la produttività dell'apparato su proposta del controllo interno di gestione;

La Giunta:

- predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale e li presenta al consiglio per le deliberazioni che a questo competono;
- propone al consiglio i provvedimenti di riequilibrio di bilancio di cui all'articolo 153 del T.U.;
- presenta al consiglio la relazione al rendiconto di gestione;
- propone al consiglio di promuovere intese di collaborazione istituzionale per la sicurezza, con i comuni contermini, tenuto conto di quanto dispone la legge 26 marzo 2001 n°128;
- adotta ogni altro provvedimento previsto dal T.U. e dalle leggi ed attribuito alla competenza.

La competenza residuale della Giunta comprende gli atti di amministrazione di cui al presente articolo che non siano meri atti di indirizzo, previa acquisizione dei pareri dei responsabili dei servizi.

## **ARTICOLO 20** **IL SINDACO**

**1** Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta. E' membro del Consiglio Comunale e lo presiede.

**2** Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra i quali un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva all'elezione. Convoca e presiede la Giunta Comunale i cui componenti collaborano con lui nel governo del Comune, mediante deliberazioni collegiali. Può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

**3** Il Sindaco esercita le sue funzioni coordinando ed armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel rispetto della distinzione tra le diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed ai principi di buona amministrazione.

**4** Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

**5** Entro il termine fissato dall'articolo 13 del presente statuto e con le modalità nello stesso stabilite, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato. Definito il programma di mandato ed approvati dal consiglio gli atti di programmazione finanziaria operativa annuale e pluriennale impartisce, ai dirigenti, le direttive per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi previsti dal piano dettagliato di cui all'articolo 197 del T.U. e degli interventi stabiliti dal piano esecutivo di gestione approvato dalla Giunta comunale. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni, attribuitegli dall'articolo 50 del T.U., segue l'attuazione del programma verificando la conformità e tempestività degli interventi effettuati e sottopone ai dirigenti le eventuali esigenze di adeguamento alle linee programmatiche delle quali rilevi la necessità.

**6** Il Sindaco esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge, in particolare: adotta le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale. Nel caso che l'emergenza interessi il territorio di più comuni adotta le misure necessarie per il territorio di competenza fino a quanto non intervengono gli organi preposti.

**7** Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze generali degli utenti.

**8** Provvede, sulla base degli indirizzi fissati dal consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quaranta cinque giorni dall'insediamento

**9** Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici.

**10** Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli assessori.

**11** Quale autorità locale esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla regione. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti organi dello Stato, della Regione e della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

**12** In caso di assenza del Sindaco la presidenza del Consiglio spetta al consigliere anziano, in caso di parità di voti al consigliere più anziano di età, quindi si procede ai sensi dell'articolo 40 del D. Lgs. n. 267/2000.

## **ARTICOLO 21**

### Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi. Attribuzioni e definizione degli incarichi dirigenziali.

**1** IL Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del T.U.

**2** Il Sindaco, può promuovere la stipula di una convenzione per la nomina di un Direttore Generale associato con i comuni contermini. L'incarico è regolato dalle norme dell'articolo 108 e dalle altre disposizioni del T,U..

**3** Il Sindaco, quando lo ritenga corrispondente al buon funzionamento dell'organizzazione comunale ed agli interessi dell'ente può, previa deliberazione della Giunta comunale, conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale.

**4** Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco e con le modalità stabilite dal regolamento degli uffici e servizi, secondo criteri di competenza professionale, per il conseguimento degli obiettivi fissati nel

programma amministrativo del Sindaco e sono revocati, nel caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento e nel caso di mancato conseguimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi previsti dai contratti di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

**5** Nei Comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione. Per la nomina e la revoca valgono i principi generali di cui al comma precedente del presente articolo.

**6** Per particolari esigenze organizzative la copertura dei posti di responsabili degli uffici e servizio, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico e, eccezionalmente e con delibera motivata adottata dalla Giunta comunale, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da conferire.

## **ARTICOLO 22**

### Vice Sindaco e delegati del Sindaco

**1** Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta. Sostituisce il Sindaco nei casi di assenza e impedimento temporaneo o di sospensione. In caso di scioglimento del Consiglio, dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco svolge le funzioni del Sindaco fino alle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

**2** Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

**3** Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

**4** Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

**5** Le deleghe e le eventuali modificazioni, di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

**6** Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina.

## **ARTICOLO 23**

### Mozioni di sfiducia

**1** Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

**2** Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.



## **TITOLO III°**

### **ARTICOLO 24**

#### Frazione San Costantino

**3** La Frazione San Costantino, costituita dall'abitato di San Costantino e Medichetta, per precise condizioni geografiche, storico-culturali e socio-economiche ha sempre goduto di una particolare forma di autonomia amministrativa. Poiché permangono dette peculiarità, si ritiene opportuno promuoverle e valorizzarle; definendo i seguenti principi:

- a) la popolazione di San Costantino e Medichetta, già costituita in Frazione, conserva tale stato amministrativo;
- b) l'ufficio di anagrafe e stato civile, già ivi distaccato, viene confermato nella sua funzionalità almeno due volte la settimana. A tal fine il Sindaco ha facoltà di delegare un consigliere, a rappresentarlo anche quale Ufficiale di Governo;
- c) la vigilanza e la pulizia saranno assicurate da un vigile e uno spazzino che svolgeranno le loro mansioni nella Frazione;
- d) gli elettori residenti nella Frazione possono chiedere con le modalità indicate negli artt. 29 e 30, lo svolgimento di referendum, da tenersi nella sola Frazione, su materie di esclusiva competenza locale;
- e) tutte le deliberazioni comunali, i bandi di concorso e gli atti che comunque interessano i cittadini della Frazione, vanno affissi anche nella delegazione comunale già ivi esistente;
- f) viene confermato, compatibilmente con le vigenti leggi in materia, nella Frazione, un ufficio di guardia medica festiva e notturna, già ivi esistenti.

## **TITOLO IV°**

### PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

### **ARTICOLO 25**

#### Rapporti con le associazioni

**1** Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.

**2** Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
- b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

- d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.
- e) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa viene approvato dalla Giunta;
- f) il Comune valorizza la partecipazione di organizzazioni sindacali sia categoriali che confederali, maggiormente rappresentative, alla determinazione degli indirizzi dell'Ente su materie che direttamente o indirettamente riguardano la contrattazione e il personale dell'Amministrazione Comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, i carichi di lavoro, la mobilità e attraverso il completo e puntuale recepimento degli Istituti della contrattazione, della consultazione e dell'informazione. La produzione amministrativa verrà sempre collegata ad una programmazione delle attività, ad una razionale distribuzione del lavoro e alla determinazione di fabbisogni di personale occorrente per ciascuna posizione di lavoro. Programmi, negoziati con le OO. 88., di aggiornamento obbligatorio e facoltativo, garantiranno l'accrescimento delle capacità professionali degli operatori. Il regolamento sul personale disciplina il sistema organizzativo comunale degli uffici e delle strutture, il rapporto di impiego fra Comune e personale dipendente e determina lo stato giuridico e il trattamento economico del personale stesso.
- g) Il comune riconosce all'Associazione Pro-loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale su tutto il territorio comunale;
- h) il Comune, nell'ambito di una politica intesa a realizzare un integrato sistema di sicurezza sociale, promuove l'istituzione, lo sviluppo e la qualificazione dei servizi socio-assistenziali in favore degli anziani. I servizi sono finalizzati alla tutela dell'anziano ed a prevenire o rinnovare situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio. A fine di coinvolgere la partecipazione degli stessi anziani nelle scelte di servizi socio-assistenziali previsti con apposito Regolamento, la "Consulta Comunale degli Anziani",

## **ARTICOLO 26**

### Organismi di partecipazione dei cittadini

- 1** Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
- 2** A tal fine promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione;
  - b) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
  - c) l'iniziativa popolare in tutti le leggi vigenti;
  - d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, le sedi degli organi di decentramento ed altre strutture o spazi idonei.
- 3** Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

## **ARTICOLO 27**

### Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte

**1** Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritenga opportuno.

**2** I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

**3** Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

## **ARTICOLO 28**

### Referendum consultivo

**1** Il referendum consultivo è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella Comunità e l'attività degli Organi Comunali. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale. Sono ammessi Referendum consultivi, l'indizione è fatta per determinazione del Consiglio comunale e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e quando lo richiedono il venti per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità e obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale. Sull'ammissibilità del referendum, e cioè sulla conformità delle disposizioni legislative e statutarie, decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

**2** La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

**3** I referendum vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 10 Aprile ed il 30 Giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 Febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**4** La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

**5** Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

**6** In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto da un Presidente, di tre scrutatori, di cui uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.

**7** Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedono, un rappresentante di ognuno dei partiti politici o di liste rappresentati in Consiglio comunale, un rappresentante dei promotori del referendum e di un eventuale comitato contrario alla richiesta oggetto di consultazione. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, liste e oppositori autenticato nei modi di legge.

**8** Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

**9** L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

**10** Presso la Giunta comunale è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'ufficio comunale per il referendum, composto da tre garanti, nominati dal consiglio comunale, con voto limitato. Il Consiglio nomina anche tre garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal garante estratto a sorte fra i tre. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dalla Giunta.

**11** L'Ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.

**12** Il quesito sottoposto al referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno il 50% più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

**13** L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

**14** Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.

**15** Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei richiedenti, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei richiedenti iscritti nelle liste elettorali del Comune, e autenticate a norma di legge. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 (sei) mesi.

## **ARTICOLO 29**

### **Referendum propositivo**

**1** Su richiesta sottoscritta dal venti per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune il Sindaco sentita la commissione di cui al terzo comma indice referendum avente per fine l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari o l'adozione di atti amministrativi generali che non comportano spese. La proposta da sottoporre all'esame della commissione deve essere precisamente specificata.

**2** Non è ammesso referendum in materia statutaria, tributaria, tariffaria; dell'ordinamento, dotazione organica, inquadramento e retribuzione del personale nonché per disporre direttamente od indirettamente riduzioni di entrate o aumenti di spesa per il Comune.

**3** Una commissione consiliare, istituita all'inizio del mandato elettorale e composta in rapporto proporzionale alla consistenza dei gruppi presenti in consiglio, presieduta dal Sindaco esamina la richiesta entro 20 giorni dalla presentazione, al fine di accertare che quanto proposto non sia in contrasto con l'ordinamento locale o con altri atti generali del comune, non sia contrario a disposizioni e principi del TU 18 agosto 2000 n 267 e non determini aumenti di spesa o riduzioni di entrate per l'ente. Nel caso di conclusione negativa dell'esame, debitamente motivata, il Sindaco la respinge notificando la decisione al rappresentante designato dai proponenti.

**4** I promotori del referendum possono sottoporre preventivamente il quesito referendario al parere della commissione consiliare prima di dar corso alla raccolta delle firme.

**5** Il regolamento comunale sulla partecipazione determina le condizioni formali di presentazione ed ammissibilità della richiesta, le condizioni di svolgimento e la disciplina della consultazione referendaria, compresa la partecipazione minima per ritenerla validamente effettuata.

**6** Se la commissione consiliare si pronuncia per l'accoglimento della richiesta il Sindaco la sottopone al consiglio comunale il quale stabilisce la data in cui si terrà il referendum.

**7** Nel caso di esito positivo del referendum il consiglio adotta, entro sessanta giorni, i provvedimenti conseguenti.

### **ARTICOLO 30**

#### Azione popolare a tutela degli interessi comunali

**1** Nel caso in cui uno o più elettori siano intervenuti per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune, ai sensi dell'articolo 9 del TU, la giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il dirigente competente a provvedere con l'assistenza del legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

### **ARTICOLO 31**

#### Azioni risarcitorie di danni ambientali.

**1** Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, di cui all'articolo 9 terzo comma del TU, promosse verso terzi dalle associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986 n 349, la giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo il Dirigente competente a provvedere con l'assistenza del legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

### **ARTICOLO 32**

#### Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

**1** Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla legge e quelli dei quali il Sindaco, con dichiarazione motivata e temporanea, vieta l'esibizione, conformemente a quanto stabilito dal regolamento.

**2** Il regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi di riproduzione.

**3** I cittadini singoli o associati hanno diritto alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici nel rispetto e con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento comunale.

**4** La consultazione dei regolamenti dell'ente, delle deliberazioni, delle determinazioni dei responsabili dei servizi e degli altri atti affissi all'albo pretorio comunale non richiede alcuna istanza scritta degli interessati.

### **ARTICOLO 33**

#### **Partecipazione al procedimento amministrativo.**

**1** L'attività amministrativa del comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri inderogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990 n 241 come, da ultimo modificata dalla legge 11 febbraio 2005 n 15, e dal regolamento comunale.

**2** Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, la nomina del responsabile, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva adozione motivata del provvedimento dovuto, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

**3** In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni soggettive il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazione ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire e di coloro ai quali dal provvedimento può derivare un pregiudizio, che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento ed a quelli negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori.

**4** Le memorie, le proposte, documentazioni presentate dall'interessato o da suoi incaricati, devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile all'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

### **ARTICOLO 34**

#### **Il difensore civico**

**1** Il difensore civico opera per eliminare disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini, anche su comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.

**2** Il difensore civico è persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di comprovata competenza ed esperienza in discipline giuridico amministrative, che dà garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

**3** Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

**4** Le candidature alla carica di difensore civico sono presentate previo avviso approvato in consiglio comunale. Nell'avviso sono precisati le modalità ed il termine per la presentazione della domanda, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum dei titoli e delle attività ed incarichi. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio del comune.

**5** Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei componenti il consiglio compreso il Sindaco e dei due terzi dei componenti in sedute successive alla prima.

**6** Il difensore civico rimane in carica fino alla conclusione del mandato del consiglio comunale dal quale è stato eletto o allo scioglimento dello stesso per una delle cause previste dagli articoli 141 e 143 del TU n°267/2000. E' rieleggibile solo per un secondo mandato consecutivo. Può essere revocato dall'incarico prima della scadenza con deliberazione motivata del consiglio comunale su richiesta di almeno due quinti dei consiglieri o per gravi violazioni. In caso di perdita dei requisiti prescritti per la nomina, la decadenza del difensore civico è pronunciata dal consiglio comunale. Il consiglio comunale è tenuto a prendere atto delle dimissioni irrevocabili del difensore civico entro sessanta giorni dalla presentazione al protocollo dell'ente.

**7** In caso di revoca, decadenza o dimissioni del difensore civico il consiglio comunale provvede alla sostituzione ed il nuovo eletto resta in carica fino al termine del mandato del consiglio comunale che lo ha eletto.

**8** Il difensore civico si avvale degli uffici, delle strutture e dei servizi dell'ente per l'espletamento delle sue funzioni ed acquisisce da essi ogni notizia utile senza limiti di segreto d'ufficio a cui lo stesso è tenuto.

**9** Al difensore civico può essere riconosciuta una indennità mensile pari a quella deliberata per gli assessori comunali, gli spettano il rimborso delle spese forzose e l'indennità di missione con le stesse modalità previste per gli amministratori comunali.

### **ARTICOLO 35**

#### **Funzioni del difensore civico.**

**1** Il difensore civico esercita il controllo preventivo eventuale di legittimità delle deliberazioni della giunta e del consiglio su richiesta dei consiglieri comunali con la procedura prevista dall'articolo 127 del TU.

**2** Al difensore civico sono presentati i ricorsi avverso diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi stabilito dalla legge n° 15/2005. Nel caso che il difensore civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati i provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, salvo il diritto dell'interessato di cui all'articolo 4 della legge 21 luglio 2000 n°205.

**3** Il difensore civico esercita anche le funzioni di garante del contribuente di cui all'articolo 13 commi da 6 a 9 dello statuto del contribuente approvato con legge 27 luglio 2000 n°212.

**4** Il difensore civico esercita le sue funzioni:

- ricevendo i cittadini ed i rappresentanti di associazioni ed organismi di partecipazione nell'ufficio messo a disposizione dall'amministrazione, nei giorni e nelle ore concordate con il Sindaco e rese note al pubblico con ogni mezzo ritenuto più idoneo;
  - ricevendo direttamente od a mezzo posta ordinaria, telematica ed elettronica, le segnalazioni, denunce, informazioni ed ogni altra comunicazione inviata da parte di cittadini, utenti di servizi, associazioni di partecipazione popolare, di fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità ed altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento;
  - effettuando accessi agli atti ed alle strutture del comune e degli enti partecipati senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge;
  - trasmettendo ai dirigenti o responsabili i rilievi relativi a quanto rappresentato dai cittadini, utenti ed associazioni nelle forme sopra indicate.
- 5** Il difensore civico informa periodicamente il Sindaco della sua attività e degli accertamenti di maggiore rilevanza, effettuati sul funzionamento del comune e l'elenco delle deliberazioni, del consiglio e delle giunta, sottoposte al suo controllo e delle illegittimità riscontrate. Nella relazione riassume i casi seguiti, segnala eventuali abusi e disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
- 6** Il difensore civico nella sua relazione può indicare proposte e suggerimenti volti a garantire l'imparzialità ed a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici.
- 7** Il difensore civico presenta una relazione annuale sull'attività svolta e la stessa viene discussa dal consiglio comunale entro due mesi dalla presentazione.
- 8** Il difensore civico segnala in qualsiasi momento al sindaco questioni che necessitano di discussione in consiglio comunale.
- 9** Il difensore civico partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio comunale nelle quali si discute la sua relazione o le questioni da lui segnalate.

## **TITOLO V°**

### **FINANZA E CONTABILITÀ'**

#### **ARTICOLO 36**

##### **Finanza locale**

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

#### **ARTICOLO 37**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

- 1** Il Comune delibera entro il termine fissato dalla normativa in vigore, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.



- 2** Il bilancio deve comunque essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 3** Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
- 4** I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
- 5** Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 6** Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **ARTICOLO 38**

#### **Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti**

- 1** Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
- 2** Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **ARTICOLO 39**

#### **Revisione economica e finanziaria**

- 1** Il Consiglio Comunale elegge, con voto a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti.
- 2** Il revisore è scelto ai sensi dell'art. 234 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta e resta in carica fino alla nomina del successore.
- 3** Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
- 4** Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 5** Il revisore esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime i rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni
- 6** Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 40**

### Controllo interno

**1** L'articolo 197, comma 2 del TUEL, disciplina il controllo di gestione che deve articolarsi nelle seguenti tre fasi:

- predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- rilevazione dei dati relativi ai costi, ai proventi ed ai risultati raggiunti;
- valutazione dei dati raccolti al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

**2** Il controllo di gestione consiste nella verifica della gestione attuata, in relazione all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati.

**3** L'attività diretta al controllo di gestione prende in considerazione la gestione amministrativa globalmente intesa e quindi atti e provvedimenti, servizi resi e risultati conseguiti al fine di valutare della gestione :

- l'efficacia, correlata allo scopo da raggiungere,
- l'efficienza, emergente dal rapporto tra risorse e risultati raggiunti,
- l'economicità nell'acquisizione delle risorse umane e materiali.

**4** L'unità organizzativa del controllo interno risponde esclusivamente agli organi generali di direzione politica.

**5** I risultati del controllo di gestione vanno evidenziati nel referto di gestione da trasmettere sia agli amministratori per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi che ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi possano valutare l'andamento della gestione.

**6** Per l'effettuazione del controllo di gestione, il Comune può promuovere forme associative con altri comuni per istituire uffici unici, mediante convenzione, che ne regola le modalità di costituzione e funzionamento.

## TITOLO VI°

### UFFICI E PERSONALE -SEGRETARIO COMUNALE

## CAPO I°

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

## **ARTICOLO 41**

### Compiti e responsabilità

**1** Spettano ai responsabili degli uffici, assicurare l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività del personale, nell'ambito dei singoli uffici, e nel rispetto della legalità. Sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, e la loro opera è verificata annualmente. A tal fine il regolamento determina le modalità per la definizione degli obiettivi, gli strumenti di assegnazione e di verifica dei risultati.

## **ARTICOLO 42**

### Organizzazione degli uffici e dei servizi

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

## **ARTICOLO 43**

### Organizzazione del Personale

**1** Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

## **ARTICOLO 44**

### Stato giuridico e trattamento economico del personale

**1** Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dal "Regolamento Organico".

**2** Il "Regolamento Organico" di cui al precedente comma:

- a) recepisce sempre le norme contrattuali del comparto dei dipendenti degli Enti Locali;
- b) regola la responsabilità, le sanzioni disciplinari e relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riassunzione in servizio.

## **ARTICOLO 45**

### Collaborazioni esterne

**1** Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

**2** Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- a) la durata, che comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

## **CAPO II°**

### SEGRETARIO COMUNALE E FIGURE APICALI DELLE AREE

## **ARTICOLO 46**

### Principi e criteri fondamentali di gestione

**1** Il Comune si conforma al principio della separazione tra i compiti di direzione politica, nei quali rientra la definizione dei programmi, degli obiettivi e delle priorità, e quelli di direzione amministrativa, con la connessa e piena responsabilità dell'attività gestionale.

**2** La direzione amministrativa e la connessa attività gestionale è affidata ai capi area, figure massime apicali ancorché non dirigenziali.

#### **ARTICOLO 47**

##### Vice segretario comunale

**1** Il regolamento e la pianta organica del personale prevedono un posto di Vice segretario, qualifica funzionale apicale, avente funzioni vicarie.

**2** Le procedure e modalità per la copertura del posto saranno disciplinate nel regolamento sui concorsi. I partecipanti dovranno essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza oppure in Economia e Commercio oppure in Scienze Politiche. In fase di prima applicazione della presente norma statutaria, è consentito l'accesso al posto ai dipendenti comunali che siano in possesso del diploma di scuola media superiore e che abbiano un minimo di cinque anni di servizio effettivo nella qualifica immediatamente inferiore ed appartengono all'area amministrativa.

**3** Sostituisce pienamente il Segretario Comunale nelle sue funzioni in caso di assenza e di impedimento del medesimo e nei casi disciplinati dal regolamento, mantenendo nel contempo la responsabilità dell'area di sua competenza.

#### **ARTICOLO 48**

##### Commissione di disciplina

**1** E' istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **ARTICOLO 49**

##### Il Segretario Comunale

**1** Il Segretario Comunale, iscritto all'albo previsto dall'articolo 98 del Testo Unico, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

**2** Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.

**3** Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco ha nominato il direttore generale ai sensi dell'articolo 108 del T.U., al quale compete l'esercizio delle funzioni suddette. Il Sindaco, nel procedere alla nomina del direttore generale, contestualmente disciplina i rapporti tra il segretario ed il direttore, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.

**4** Quando non sia nominato il direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

## **ARTICOLO 50**

### Funzioni e responsabilità dei Dirigenti.

**1** Non essendo previsto dalla dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale, il Sindaco, tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune, in conformità agli articoli 97, comma 4, e 109, comma 2, del Testo Unico può attribuire al segretario Comunale l'esercizio diretto delle funzioni di direzione degli uffici e servizi comunali.

**2** Il Sindaco, sussistendo le condizioni di cui al primo comma, può attribuire secondo l'articolo 109, comma 2, del Testo Unico, con provvedimento motivato, le funzioni stabilite dall'articolo 107, del citato T.U., ai responsabili degli uffici e servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione. Il segretario comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività.

**3** I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dallo statuto e dal regolamento per i compiti di direzione, secondo il principio per il quale i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è loro attribuita.

**4** Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.

**5** Spettano ai responsabili degli uffici e servizi, titolari degli incarichi di cui al secondo comma, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge ed il presente statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo.

**6** La durata dell'incarico non può essere superiore al termine del mandato del Sindaco che lo conferisce. Può essere confermato a giudizio insindacabile del Sindaco nuovo eletto o rieletto.

## **CAPO III°**

### ORDINAMENTO DEI SERVIZI

## **ARTICOLO 51**

### Servizi pubblici locali

**1** I servizi pubblici locali di rilevanza industriale sono organizzati e gestiti secondo la disciplina dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

**2** Per la trasformazione delle aziende speciali in società di capitali si applicano le disposizioni dell'articolo 115 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

**3** I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti conformemente a quanto stabilito dall'articolo 113 bis del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

**4** I suddetti servizi possono essere gestiti anche in forme consortili con altri Enti.

## **ARTICOLO 52**

### Istituzione

**1** Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi il Consiglio comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

**2** Sono organismi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

**3** Il Sindaco nomina e può revocare con atto motivato il presidente ed il consiglio d'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.

**4** Il direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

**5** L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti

## **CAPO IV°**

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## **ARTICOLO 53**

### Responsabile del procedimento

**6** Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

**7** Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

**8** Il responsabile provvede all'istruttoria e ad ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

**9** Il nominativo del responsabile è comunicato alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

**5** Il responsabile del procedimento:

- a) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.
- b) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- c) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione;

- d) l'apposito regolamento stabilirà forme e procedure particolari al fine dell'individuazione del responsabile dei singoli provvedimenti, sia per la fase istruttoria, sia per l'emanazione del provvedimento finale.

#### **ARTICOLO 54**

##### Comunicazione dell'avvio del procedimento

- 1 L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
- 2 Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento; d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
- 3 Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma due mediante forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.
- 4 L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **ARTICOLO 55**

##### Intervento del procedimento

- 1 Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **ARTICOLO 56**

##### Pareri dei responsabili degli uffici

- 1 Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2 I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 3 I capi area ed i dipendenti preposti, ciascuno per le proprie attribuzioni, rispondono degli atti e delle procedure attuative, di cui al comma 1 °.

#### **ARTICOLO 57**

##### Motivazione dei provvedimenti

- 1 Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernente l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

**2** La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

**3** Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

**4** In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **ARTICOLO 58**

### Conferenza dei servizi

**1** Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

**2** La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

**3** Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

## **ARTICOLO 59**

### Deliberazione a contrattare e relative procedure

**1.** La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

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

**2.** I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

## **ARTICOLO 60**

### Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici

**1** La concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.



2 L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1 (uno).

## **ARTICOLO 61**

### Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1 Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

2 Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3 Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

## **ARTICOLO 62**

### Termini del procedimento

1 Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbano essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2 Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

## **ARTICOLO 63**

### Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1 Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2 Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

## **ARTICOLO 64**

### Forme particolari di pubblicazione

1 L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2 Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

## **TITOLO VII**

### **FORME DI COLLABORAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **ARTICOLO 65**

##### **Forme di collaborazione, convenzioni**

- 1** Al fine della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
- 2** Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 3** Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### **ARTICOLO 66**

##### **Consorzi**

- 1** Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'articolo 114 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in quanto compatibili.
- 2** Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
- 3** In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
- 4** Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

#### **ARTICOLO 67**

##### **Accordi di programma**

- 1** Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2** L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogati di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
- 3** Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

**4** L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

**5** L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

**6** La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario di Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **TITOLO VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ARTICOLO 68**

##### **Modifiche allo statuto**

**1** 1 Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **ARTICOLO 69**

##### **Entrata in vigore**

**1** Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata.

**2** Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.