COMUNE DI MASCHITO

STATUTO

Delibera n. 18 del 28/7/2003.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

CAPO I
GENERALITA'

ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA.

1. Il Comune di Maschito è un ente locale autonomo, secondo i principi della Costituzione e dell'ordinamento generale della Repubblica Italiana, che si riconosce in un sistema statuale unitario fondato sui valori della pace e della solidarietà.
2 Il Comune rappresenta tutta la comunità insediata sul suo territorio, ne tutela gli interessi e ne promuove il progresso culturale, sociale ed economico contribuendo, in conformità al dettato costituzionale, alla civile e democratica convivenza dei cittadini nello Stato.

ART. 2 - FINALITA'.

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, salvo quando non siano espressamente attribuite dalla legge ad altri soggetti.
2. Nel perseguimento dei propri fini istituzionali, l'azione politica del Comune è ispirata a:
   a. tutelare attivamente la vita umana, la persona e la famiglia, valorizzando il ruolo sociale dei genitori nella cura ed educazione dei figli;
   b. operare per l'affermazione degli ideali di pace, solidarietà, salvaguardia dei diritti umani, integrazione sociale e razziale, nel rispetto delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;
   c. sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale, che tuteli in particolare le persone disagiate e svantaggiate;
   d. dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa, valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
   e. promuovere il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, artistiche e delle tradizioni culturali presenti nel territorio, anche mediante la difesa dell'ambiente e la lotta all'inquinamento;
   f. favorire lo sviluppo delle attività culturali, sportive e ricreative della comunità, con particolare riguardo alle iniziative di socializzazione giovanile ed anziana;
   g. riconoscere la funzione sociale della libera iniziativa economica, promuovendo la partecipazione dell'imprenditoria privata alla realizzazione del bene comune e dando sostegno

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a forme di associazionismo e cooperazione che concorrano al superamento degli squilibri economici e sociali del territorio;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

h. garantire il superamento d'ogni discriminazione tra i sessi, favorendo azioni positive che assicurino reali condizioni di pari opportunità;
i. affermare, nel governo locale, la cultura della pianificazione degli interventi, della programmazione degli obiettivi e della verifica dei risultati.

ART. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE.

1. Il territorio comunale si estende per 4.549 ettari.
2. Esso confina con Ripacandida, Forenza, Palazzo San Gervasio, Venosa e Ginestra.
3. Le località abitate del Comune sono individuate nel capoluogo e nelle contrade di Manes, Fontana d'Argento, Serra della Nocelle, Cesina, Piano della Trinità, Monte Calvello, Cantarella, Cerentino-Settanni, Oreficicchio, Cerentino, Sterpara, Casano, Piano del Moro, Caggiano, Cancada.
4. La modifica della denominazione delle contrade e agglomerati può essere disposta dal consiglio previa consultazione dell'assemblea dei residenti nella frazione interessata.
5. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Cariati n. 114 del capoluogo.
6. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 4 - STEMMA E GONFALONE.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Comune di Maschito.
2. Lo stemma ed il gonfalone hanno i seguenti emblemi:

a. STEMMA: Aquila reale di colore marrone con grappolo d'uva di colore viola situato in alto a sinistra, il tutto ricamato su di uno sfondo rosa cipria.
b. GONFALONE: Stemma centrale composto da Aquila reale con grappolo d'uva posto in alto a sinistra e sormontato da una corona reale, nella parte sottostante, invece, circondato da un intreccio di ramoscelli uno d'ulivo l'altro di quercia, con bandana azzurra recante la scritta dorata "gjakuine i shprishur" (sangue nostro sparso) il tutto su di un fondo per metà nero e metà colore avorio.

3. Il gonfalone, può essere esibito nelle cerimonie e nelle altre pubbliche amministrazioni nel rispetto del D.P.R. 7.4.2000 n. 121 e delle altre disposizioni legislative in materia.
4. L'uso e la riproduzione dei simboli di cui al presente articolo per fini non istituzionali, possono essere autorizzati dalla Giunta soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 - SANTO PATRONO.

1. Il Comune riconosce quale proprio patrono Sant'Elia Profeta.
2. Il venti Luglio è la ricorrenza del Santo Patrono, i festeggiamenti sono di tre giorni a partire dal secondo sabato del Mese d'Agosto. Il secondo lunedì del mese d'Agosto è giorno festivo.

TITOLO II
ORGANI POLITICI

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 6 - ATTRIBUZIONI.

1. Il consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed è dotato d'autonomia funzionale ed organizzativa.
2. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la sospensione e lo scioglimento del consiglio, sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio esercita le potestà ed attribuzioni previste dalla legge e dal presente statuto, conformando l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare l'imparzialità e correttezza della gestione amministrativa.
4. Nei termini previsti dalla legge il consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca, da parte del sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Gli atti fondamentali del consiglio debbono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 7 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA.

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal sindaco, che stabilisce anche gli argomenti all'ordine del giorno.
2. In caso d'assenza od impedimento del sindaco:
   a. la convocazione del consiglio è disposta dal vice sindaco;
   b. la presidenza del consiglio è assunta dal consigliere anziano, cioè da colui che alle elezioni amministrative comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, con esclusione dei consiglieri che, nelle stesse elezioni, siano stati candidati alla carica di sindaco. A parità di preferenze tra due o più dei consiglieri presenti, il consesso è presieduto dal più anziano d'età tra loro.
3. Le modalità per il concreto esercizio delle funzioni di cui al presente articolo sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.

ART. 8 - SEDUTE.

1. L'attività del consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, secondo la disciplina recata dal regolamento.
2. Sono considerate ordinarie le sedute in cui vengono iscritte le proposte deliberative inerenti, l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e delle linee programmatiche di mandato, straordinarie tutte le altre.
3. Le sessioni ordinarie debbono essere convocate almeno cinque giorni prima della seduta e quelle straordinarie almeno tre. Per eventuali convocazioni d'urgenza, il termine è ridotto a 24 ore.
4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta.
5. Le proposte deliberative e la connessa documentazione inerente gli argomenti da trattare vanno messe a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta.
6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi casi specifici previsti dalla legge e dal regolamento.
7. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza:
   a. in prima convocazione di almeno sette componenti il consiglio;
   b. in seconda convocazione di almeno quattro componenti il consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 9 - CONSIGLIERI.

1. Lo stato giuridico, le cause di cessazione dalla carica e la surrogazione dei consiglieri, sono regolati dalla legge e dal presente statuto.
2. I consiglieri esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ed hanno il dovere di partecipare a tutte le sedute del consiglio.
3. Il consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo consiliare, indipendentemente dal tipo di sessione, è dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio. Prima che venga pronunciata la decadenza, il sindaco deve invitare formalmente il consigliere a fornire per iscritto, nel termine di 15 giorni, eventuali cause giustificative e documenti probatori. Nella prima seduta successiva alla scadenza del suddetto termine il consiglio, esaminati gli atti e tenuto conto delle giustificazioni eventualmente addotte dal consigliere, delibera in merito.
4. I consiglieri hanno il diritto d'iniziativa e controllo su ogni argomento che riguardi la comunità locale.
5. Le modalità e le forme d'esercizio di tale diritto sono disciplinate dal regolamento.
6. I consiglieri, nel rispetto dell'apposita disciplina regolamentare, hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, oltreché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, nonché di accedere ai relativi atti e documenti. Nei casi stabiliti dalla legge, essi sono tenuti al segreto.

ART. 10 - GRUPPI CONSILIARI.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quando previsto dal regolamento, che determina anche le modalità di funzionamento ed i mezzi, finanziari e strumentali, da assegnare ai gruppi stessi per l'esercizio delle loro funzioni.
2. Qualora i consiglieri non esercitino tale facoltà, ovvero nelle more della relativa designazione, i gruppi sono individuati d'ufficio nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo:
   a. con riguardo alla maggioranza nel consigliere, non appartenente alla giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze;
   b. con riguardo alle minoranze nei consiglieri che siano stati candidati alla carica di sindaco.
3. E' altresì istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a promuovere la partecipazione delle minoranze all'attività di governo dell'ente.
4. Le attribuzioni ed il funzionamento della conferenza dei capigruppo sono disciplinati nel regolamento.

ART. 11 - COMMISSIONI CONSILIARI.

1. Il consiglio può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di studio, controllo ed indagine.
2. Le commissioni sono costituite con criteri di rappresentanza proporzionale dei gruppi presenti in consiglio.
3. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi specifici previsti dalla legge e dal regolamento.
4. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, se istituite, va attribuita ai gruppi d'opposizione.
5. Il funzionamento, la composizione numerica, i poteri, i compiti e la durata in carica delle commissioni, sono disciplinati dal regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO II
GIUNTA COMUNALE

ART. 12 - ATTRIBUZIONI.

1. La giunta comunale è l'organo politico che collabora con il sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco ed agli organi burocratici dell'ente.
2. La giunta opera in modo collegiale, informando la propria attività ai principi della trasparenza, efficienza ed efficacia, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge una funzione propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.
3. In particolare, la giunta è competente a:
   a. disporre l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
   b. introdurre o resistere alle azioni giudiziarie, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado d'appello, nominando il legale patrocinatore dell'ente, e deliberare in ordine alle transazioni;
   c. affidare gli incarichi di servizi nei limiti e con le modalità stabiliti dal regolamento dei contratti.
4. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività, contestualmente alla verifica prevista dall'art. 19, comma 5, del presente statuto.

ART. 13 - COMPOSIZIONE.

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero d'assessori, determinato con decreto sindacale, non inferiore a due e non superiore a quattro, tra cui il vice sindaco.
2. E' possibile anche la nomina ad assessore di persone non facenti parte del consiglio, a condizione che posseggano i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, intervenendo nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART. 14 - NOMINA E CESSAZIONE.

1. Il sindaco, con proprio decreto, nomina il vice sindaco e gli altri assessori componenti la giunta, dandone comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione. Il provvedimento deve indicare anche l'ordine d'anzianità degli assessori, ai fini della surroga del sindaco assente od impedito nel caso di contemporanea assenza del vice sindaco.
2. Lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica degli assessori comunali sono disciplinati dalla legge.
3. Il sindaco, ai fini di garantire che la giunta operi almeno nella sua composizione numerica minima, sostituisce gli assessori cessati nel termine di 15 giorni, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
4. Il provvedimento di revoca di uno o più assessori, da parte del sindaco, deve essere motivato.

ART. 15 - FUNZIONAMENTO.

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli componenti l'organo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Per la validità delle sedute di giunta è richiesta la presenza di almeno la metà dei propri componenti, con arrotondamento all'unità superiore.
3. Le decisioni della giunta sono assunte a maggioranza dei votanti, mediante votazione palese. In caso di parità di voti viene valutato doppio il voto del sindaco, ovvero dell'assessore che lo sostituisce nella presidenza della seduta.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche salvo che essa, all'occorrenza, non disponga diversamente.
5. Alle sedute della giunta possono essere invitati gli organi burocratici dell'ente ed il revisore dei conti, nonché tecnici, funzionari e professionisti esterni, per essere sentiti su specifiche questioni ovvero per fornire indicazioni e chiarimenti.

CAPO III
SINDACO

ART. 16 - ATTRIBUZIONI.

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed il legale rappresentante dell'ente.
2. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, ha poteri d'indirizzo, coordinamento, vigilanza e controllo sull'attività della giunta e degli organi burocratici dell'ente e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi comunali.
3. In particolare, il sindaco:
   a. rappresenta il Comune in giudizio, fatta salva la facoltà di delegare detta rappresentanza ad un assessore o ad un dipendente cui abbia conferito le funzioni dirigenziali;
   b. emana direttive al segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, ed ai dipendenti cui siano state attribuite le funzioni dirigenziali, nel rispetto del principio di separazione delle competenze tra organi politici e burocratici, in ordine agli indirizzi amministrativi ed all'andamento gestionale;
   c. promuove ed assume iniziative tese ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società comunali svolgano le loro funzioni in coerenza con gli obiettivi e programmi stabiliti dal consiglio e dalla giunta.
4. Quale ufficiale di governo, il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle vigenti disposizioni di legge.
5. Il sindaco esercita tutte le sue funzioni sin dalla data di proclamazione.

ART. 17 - ELEZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA.

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì la durata in carica, lo stato giuridico ed i casi d'ineleggibilità ed incompatibilità.
2. La legge regola anche le cause di cessazione dalla carica, compresa quella derivante dall'approvazione di una mozione di sfiducia da parte del consiglio comunale, ed individua i soggetti deputati a sostituire il sindaco in caso d'assenza, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso, dimissioni e scioglimento del consiglio, nonché i poteri dei sostituti.

ART. 18 - DELEGHE DEL SINDACO.

1. Il sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, al vice sindaco ed ai singoli assessori.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Nella delega, da redigersi per iscritto, vanno chiaramente indicati i settori d'attività, nell'ambito di materie omogenee.
3. L'atto di delega, che deve recare in calce l'esplicita accettazione del delegato, va comunicato al consiglio comunale, alla prefettura, al segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, ed ai dipendenti cui siano state attribuite le funzioni dirigenziali, nonché affisso all'albo pretorio del Comune. Analoga pubblicità va assicurata ai provvedimenti di revoca e modifica delle deleghe.
4. Il vice sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio delle funzioni del sindaco, in caso di sua assenza od impedimento.
5. I singoli assessori esercitano le attribuzioni del sindaco limitatamente alle materie da questi specificamente loro delegate.
6. Il sindaco può delegare funzioni quale ufficiale di governo anche al personale comunale, nel rispetto della disciplina stabilita dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

ART. 19 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.

1. Entro il termine di 120 giorni dal suo insediamento il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. La presentazione è preceduta dal deposito presso la Segreteria Comunale, almeno 20 giorni prima della seduta consiliare, del relativo documento programmatico, al fine di consentire ai membri del consiglio di intervenire nel programma di governo.
3. Ciascun consigliere, nel termine di 8 giorni da quello della notifica al proprio capogruppo consiliare dell'avvenuto deposito, può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche al succitato documento, mediante la presentazione di specifici emendamenti da consegnare al segretario comunale.
4. Nella proposta deliberativa di presentazione delle linee programmatiche di mandato, il sindaco dà atto dell'accoglimento o del rigetto degli emendamenti pervenuti.
5. La verifica da parte del consiglio della realizzazione delle linee programmatiche di mandato avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.
6. Il consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto od in parte non più adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da seguire.
7. Il sindaco, di propria iniziativa, può modificare in qualunque momento, sentita la giunta, le originarie linee programmatiche, illustrando le relative variazioni al consiglio.
8. Al termine del mandato politico-amministrativo il sindaco presenta al consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione del proprio programma di governo, sottoponendolo alla sua approvazione.

CAPO IV
ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE

ART. 20 - REGOLAMENTI.

1. Il Comune disciplina lo svolgimento della propria attività, nonché i rapporti con i cittadini, mediante regolamenti, i quali:
   a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
   b. esplicano i loro effetti limitatamente all'ambito comunale;
   c. debbono possedere carattere di generalità;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa deliberata dal consiglio comunale per motivate esigenze di pubblico interesse, ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente ammessa od implicitamente consentita dalla legge o dai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, salvi i casi in cui la competenza risulti attribuita direttamente alla giunta comunale.
3. I regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'albo pretorio del Comune, ed entrano in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui la delibera di adozione diventa esecutiva.
4. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi, i quali disciplinano anche il procedimento di esazione o riscossione.

ART. 21 - DELIBERAZIONI.

1. La volontà del consiglio e della giunta si esprime mediante le deliberazioni.
2. Ogni proposta deliberativa da sottoporre all'approvazione del consiglio o della giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti responsabili di servizio.
3. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi specifici diversamente disciplinati dalla legge e dal regolamento.
4. I verbali delle deliberazioni del consiglio sono redatti dal segretario comunale ovvero, nel caso di sua incompatibilità, da un consigliere nominato dal sindaco. Detti verbali sono firmati dallo stesso segretario nonché, in qualità di presidente dell'organo consiliare, dal sindaco.
5. I verbali delle deliberazioni della giunta sono redatti dal segretario comunale ovvero, nel caso di sua incompatibilità, da un assessore nominato dal sindaco. Detti verbali sono firmati dallo stesso segretario e dal sindaco.
6. Il consigliere e l'assessore chiamati a sostituire il segretario conservano comunque i loro diritti e prerogative di amministratori, e partecipano quindi legittimamente alle relative discussioni e votazioni.
7. Il segretario comunale dispone la pubblicazione delle delibere ed assicura, nel rispetto delle specifiche norme stabilite dal presente statuto e dalla legge, gli adempimenti preordinati all'esecutività ed efficacia delle stesse.
8. Ai responsabili del procedimento competenti per materia, spetta dare attuazione a tutti i provvedimenti deliberativi.

ART. 22 - DECRETI DEL SINDACO.

1. I provvedimenti del sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di decreti.
2. I decreti sindacali sono esecutivi dal momento della loro emanazione, sono affissi all'albo pretorio, nella sede del Comune, entro il quinto giorno dalla loro adozione e vi rimangono pubblicati per quindici giorni consecutivi.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI

CAPO I
UFFICI E PERSONALE

ART. 23 - PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI.

1. E' adottato il metodo di lavoro per programmi.
2. L'amministrazione del Comune, in coerenza con il principio di cui al comma precedente, si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici, tenuto conto del programma di governo del sindaco e degli atti di programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale.
3. Il segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, i dipendenti cui vengono attribuite le funzioni dirigenziali, nell'ambito degli indirizzi politico-amministrativi generali, forniscono agli organi di governo gli elementi conoscitivi e le relative proposte, indicando le possibili alternative ed i prevedibili effetti connessi alle diverse opzioni finalizzate alla formulazione dei programmi annuali e pluriennali.
4. I programmi ed obiettivi, esplicitati nei piani esecutivi di gestione, debbono prevedere le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate agli organi gestionali incaricati della loro attuazione, nonché i termini per la realizzazione delle azioni programmate.
5. Le decisioni degli organi di governo, in ordine alla individuazione degli obiettivi programmatici e delle priorità nell'attribuzione delle risorse, sono motivate anche con riferimento agli elementi conoscitivi ed alle proposte di cui al precedente comma 3.
6. La giunta adotta il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi conformandosi, nel delineare l'impianto strutturale e l'organizzazione del personale, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 3.2.1993 n. 29, nel T.U. degli enti locali e nelle altre disposizioni legislative in materia di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, ed ai principi di professionalità e responsabilità, di seguito indicati:

a. separazione delle competenze ed effettiva distinzione delle responsabilità tra gli organi di governo e gli organi burocratici, per cui spettano al consiglio, alla giunta ed al sindaco le funzioni politiche di indirizzo e di controllo, intese come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa, verificandone il conseguimento, ed ai competenti funzionari l'adozione degli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche con rilevanza esterna, che la legge ed il presente statuto non riserva espressamente agli organi politici;
b. articolazione degli uffici per aree, individuate secondo campi di attività omogenee;
c. collegamento e sviluppo delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione e connessione interna ed esterna, utilizzando idonei sistemi informatici e statistici;
d. armonizzazione degli orari di servizio ed apertura al pubblico degli uffici comunali con le esigenze dei cittadini;
e. partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, garantendo la più ampia informazione dell'attività degli organi ed uffici comunali;
f. trasparenza dell'attività amministrativa, con la piena applicazione delle norme recate in materia dalla legge 7.8.1990 n. 241;
g. riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi, attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
h. rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge 31.12.1996 n. 675;
i. impostazione di un efficiente sistema di controlli interni, finalizzato ad assicurare il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, il controllo

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

strategico e la valutazione del personale, con particolare riguardo alle prestazioni ed ai risultati dei dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative;

j. flessibilità nella gestione della dotazione organica anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità interna del personale;
k. responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il miglioramento dell'azione amministrativa;
l. costante cura della formazione ed aggiornamento professionale del personale;
m. pieno rispetto, nell'esercizio della potestà regolamentare in materia organizzativa, delle norme recate dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo per il personale del comparto enti locali, in modo da non determinarne disapplicazioni;
n. definizione di adeguati percorsi interni di carriera, atti ad incentivare e valorizzare la professionalità ed esperienza acquisite nell'ente;
o. parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, il trattamento sul lavoro e lo sviluppo professionale;
p. rispetto dei principi in materia di reclutamento del personale fissati dalla legge;
q. vigilanza sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità con altre attività lavorative per il personale delle amministrazioni pubbliche, previste dalla legge;
r. individuazione di criteri oggettivi per la selezione dei soggetti la cui assunzione avvenga mediante il conferimento di incarichi fiduciari;
s. definizione chiara dei rapporti e competenze tra il segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, ed i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative.

ART. 24 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE.

1. I dipendenti comunali, inseriti nella dotazione organica ed ordinati, in base al sistema di inquadramento contrattuale, per categoria di classificazione e profilo professionale, conformemente alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilita dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità.
2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività alle funzioni ed incarichi d'istituto e, nel rispetto delle competenze attribuite ai diversi ruoli e figure professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati diligentemente e con spirito di collaborazione.
3. Il personale affidatario della responsabilità istruttoria di procedimenti, in particolare, coadiuva costantemente il dipendente titolare dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative che gli ha conferito la delega nella realizzazione dei programmi, progetti ed obiettivi assegnati al Centro di Responsabilità stesso dagli organi politici.
4. Il regolamento, in attuazione anche dei contratti collettivi nazionali e decentrati, determina i criteri e le modalità con cui il Comune promuove l'aggiornamento e lo sviluppo professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute ed integrità psico-fisica e garantisce l'esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
5. Il segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, ed i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, vigilano sul costante rispetto delle norme disciplinari recate dai contratti collettivi di lavoro, garantendo che il comportamento di ciascuno sia improntato ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, in modo da favorire e rafforzare i rapporti di fiducia e collaborazione tra il Comune ed i cittadini.

ART. 25 - RESPONSABILI DEI SERVIZI.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Ai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche con rilevanza esterna, che la legge, il presente statuto ed i regolamenti non riservano espressamente agli organi politici, al segretario comunale ed al direttore generale, ove nominato, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Le posizioni organizzative, nell'ambito delle materie di competenza, individuate nel regolamento, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.
3. I dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina recata dal regolamento ed a seguito di decreto sindacale, assicurano lo svolgimento, in particolare, di tutte le funzioni dirigenziali previste dalle specifiche norme legislative, contrattuali, statutarie e regolamentari, con esclusione delle sole attribuzioni di competenza del segretario comunale e del direttore generale, ove nominato.
4. Con le modalità ed alle condizioni stabilite dal regolamento, i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative possono assegnare al personale delle rispettive strutture la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente singoli procedimenti, nonché la gestione di risorse.
5. I dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, fatti salvi i poteri di sovrintendenza e coordinamento attribuiti al segretario comunale, ovvero all'eventuale direttore generale, rispondono nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta, ed in particolare:

a. del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla giunta;
b. della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
c. della funzionalità delle strutture cui sono preposti, e del corretto impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
d. del buon andamento e della economicità della gestione.

ART. 26 - SEGRETARIO COMUNALE.

1. Il segretario comunale è una figura professionale dotata di specifiche competenze, posta alle dipendenze dell'agenzia di cui all'art. 102 del T.U. degli enti locali ed iscritta nell'apposito albo da essa gestito.
2. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale, che dipende funzionalmente dal sindaco, sono disciplinate dalla legge.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
4. Il segretario comunale, oltre alle attribuzioni specificamente assegnategli dalla legge, svolge, nel rispetto dei principi legislativi che regolano la distinzione delle competenze tra gli organi dirigenziali ed il segretario comunale, tutte le altre funzioni previste nel presente statuto e nei regolamenti comunali, nonché quelle conferitegli dal sindaco, con proprio decreto, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del T.U. degli enti locali. In particolare gli vengono assegnate le seguenti funzioni:

a. presidenza delle commissioni di concorso per le assunzioni dei dipendenti dell'ente;
b. presidenza delle gare per l'aggiudicazione dei contratti con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
c. concessione di ferie, permessi retribuiti e non, periodi di assenza per malattia, permessi sindacali, aspettative, nei confronti dei dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative;
d. irrogazione della sanzione della censura;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

e. determinazione dell'orario contrattuale di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici sulla base delle direttive ricevute dal sindaco, nel rispetto delle competenze attribuite agli organi politici dall'art. 50, comma 7 del T.U. degli enti locali e dall'art.2, comma 1 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni
f. autenticazione e rilascio delle copie di atti esistenti nell'archivio comunale od emessi dagli organi ed uffici dell'ente, in conformità delle norme contenute nell'apposito regolamento;
g. assegnazione della posta in arrivo ai vari responsabili dei servizi.

5. Qualora il sindaco conferisca al segretario comunale l'incarico di direttore generale, ai sensi dell'art. 108, comma 4, del T.U. degli enti locali, egli svolge anche le funzioni previste dal comma 1 del medesimo art. 108.
6. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposita convenzione, con altri comuni, per la gestione associata dell'ufficio di segreteria comunale.

ART. 27 - VICESEGRETARIO.

1. In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative il sindaco può nominare un vicesegretario comunale, da individuare tra le figure apicali di area che siano in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dal regolamento.
2. Il vicesegretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento.
3. Per i periodi di sostituzione del segretario spettano al vicesegretario i compensi determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.
4. Qualora il sindaco non proceda alla nomina del vicesegretario le funzioni del segretario assente sono assicurate, nel rispetto delle norme stabilite in materia dal D.P.R. 4.12.1997 n. 465, mediante ricorso agli incarichi di reggenza e supplenza.

ART. 28 - DIRETTORE GENERALE IN CONVENZIONE.

1. Ai sensi dell'art. 108, comma 3, del T. U. degli enti locali, il consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, per la nomina di un direttore generale.
2. La convenzione dovrà stabilire:
   a. il sindaco che provvede alla nomina ed alla revoca;
   b. l'obbligo per cui tutte le giunte dei comuni convenzionati adottino la deliberazione preventiva alla nomina ed alla revoca;
   c. i requisiti che i candidati debbono possedere ed i criteri di valutazione;
   d. i rapporti tra il direttore generale ed il segretario comunale dei comuni convenzionati;
   e. le precise funzioni conferite, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 108, comma 1, del T.U. degli enti locali;
   f. i criteri e procedure per la sostituzione, nei casi di assenza od impedimento;
   g. il trattamento economico.

ART. 29 - ATTI GESTIONALI DI DIRITTO PRIVATO.

1. Il segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, ed i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, nell'ambito delle rispettive competenze gestionali, e con le modalità stabilite dal regolamento, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 3.2.1993 n. 29 adottano gli atti per l'organizzazione degli uffici, e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 30 - DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI.

1. Le determinazioni, provvedimenti amministrativi gestionali, possono essere assunte dal segretario comunale, dal direttore generale, ove nominato, dai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative e dal personale formalmente investito della responsabilità dell'istruttoria di procedimenti.
2. I funzionari abilitati all'adozione delle determinazioni ne dispongono la pubblicazione e ne curano l'attuazione.
3. La specifica disciplina connessa all'assunzione delle determinazioni è stabilita dal regolamento di contabilità.

ART. 31 - INCARICHI E COLLABORAZIONI.

1. Il regolamento disciplina, nel rispetto della legge, le condizioni richieste e le modalità operative ai fini di:
   a. stipulare contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
   b. attribuire, mediante convenzioni a termine e per obiettivi determinati, incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità;
   c. conferire incarichi specifici al personale comunale, ovvero ad altri dipendenti pubblici esterni all'ente;
   d. autorizzare il personale comunale all'esercizio di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati.

TITOLO IV
ATTIVITA' GESTIONALE

CAPO I
FORME DI GESTIONE

ART. 32 - OBIETTIVI GENERALI.

1. Il Comune informa la propria gestione amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, programmazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.
2. Nell'ottica di migliorare il livello dei servizi pubblici resi ai cittadini il Comune sostiene e favorisce le iniziative volte a coordinare, mediante forme associative e di cooperazione, la sua attività istituzionale con quella di altri enti locali, ed in particolare con la comunità montana, i comuni viciniori e la provincia.

ART. 33 - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge, ed in particolare mediante il ricorso a convenzioni, consorzi, unioni di comuni ed accordi di programma.
2. Qualora il Comune non intenda esercitare in economia, laddove consentito dalla legge, i servizi pubblici locali, svolge, anche in forma associata, attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo nei confronti dei soggetti gestori.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 34 - CONTRATTI.

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

CAPO II
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 35 - ORDINAMENTO.

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

ART. 36 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili.
3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazioni consiliari, imposte, tasse e tariffe.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, in ossequio ai principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della comunità.

ART. 37 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedere annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario comunale ed al responsabile dell'area di ragioneria, dell'esattezza dell'inventario, dei successivi aggiornamenti e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio, ovvero destinati a funzioni sociali, debbono, di norma, essere dati in affitto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. I beni demaniali del Comune possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

ART. 38 BILANCIO COMUNALE.

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, disciplinato in apposito regolamento.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio ed i relativi allegati prescritti dalla legge debbono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, debbono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area di ragioneria.
5. Al fine di realizzare la semplificazione delle procedure ed evitare la duplicazione dei provvedimenti ciascun organo, nelle materie di propria competenza, può assumere impegni di spesa.

ART. 39 - RENDICONTO DELLA GESTIONE.

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 40 - REVISORE DEI CONTI.

1. Il revisore dei conti è eletto dal consiglio comunale, secondo i criteri stabiliti dalla legge, che disciplina anche la durata in carica e la revoca.
2. Contestualmente all'elezione, il consiglio comunale approva il disciplinare di incarico che regola il funzionamento, le funzioni ed il trattamento economico dell'organo di revisione.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Nella relazione con cui attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa.
5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni, adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e, ove riscontri irregolarità nella gestione contabile e finanziaria del Comune, ne riferisce tempestivamente al consiglio comunale.

ART. 41 - TESORERIA.

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a. la riscossione delle entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi, nonché di qualsiasi altra somma spettante al Comune;
b. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili, nonché, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. L'affidamento del servizio di tesoreria ed i rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO V
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 42 - IL COMUNE ED IL CITTADINO.

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Riconoscendo nel momento partecipativo uno strumento essenziale per la crescita civile e sociale della comunità, il Comune garantisce la più ampia informazione dell'attività dei suoi organi politici e burocratici.
3. La partecipazione del cittadino si esprime, in particolare, anche attraverso la promozione ed incentivazione delle forme associative e di volontariato.
4. E' dovere del cittadino di contribuire responsabilmente, con la vigilanza e la proposta, all'ordinato svolgimento della vita amministrativa, ponendosi in termini di reale solidarietà con gli interessi generali della comunità.
5. L'assunzione di responsabilità implica il dovere, per ciascuno, di rispettare le norme legislative, statutarie e regolamentari, i diritti di ogni altro cittadino ed i beni comuni.
6. Gli istituti di partecipazione previsti nel presente CAPO sono estesi a tutti gli appartenenti all'Unione Europea ed agli stranieri, anche extracomunitari, residenti nel Comune.

ART. 43 - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO.

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, con esclusione di quelle segrete od aventi caratteristiche e finalità non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente statuto.
2. Ai fini del formale riconoscimento, tutte le associazioni operanti sul territorio, comprese le sezioni di quelle con rilevanza sovracomunale, debbono richiedere al Comune la registrazione in un apposito albo.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia del proprio statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Ciascuna associazione registrata ha diritto di essere consultata, a richiesta, in ordine alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera, nonché alle scelte amministrative in materia di associazionismo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento dei cittadini in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale ed allo sviluppo civile e sociale della comunità, garantendo che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo, aventi rilevanza generale, dispongano dei mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
6. Il Comune può anche gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale.
7. Il Comune può altresì erogare alle associazioni regolarmente registrate, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi all'espletamento dell'attività associativa nonché, mettere a loro disposizione, a titolo di sostegno in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
8. Le modalità di erogazione dei contributi, o di godimento delle strutture, beni e servizi comunali, sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
9. Le associazioni che abbiano ricevuto contributi comunali in denaro o natura debbono presentare al Comune, al termine di ogni anno, un apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

ART. 44 - ASSEMBLEA CIVICA E ASSEMBLEA DI CONTRADA.

1. L'assemblea civica e l'assemblea di contrada sono organismi di consultazione democratica dei cittadini e di partecipazione della collettività locale alle più significative scelte amministrative del Comune.
2. Esse vengono convocate allorquando il Comune si accinga ad adottare un importante provvedimento di carattere generale che detti un assetto permanente o duraturo degli interessi dell'intera comunità, o di parte rilevante di essa, ovvero degli interessi della comunità residente nelle singole contrade.
3. L'assemblea civica e l'assemblea di contrata sono convocate dal sindaco, di propria iniziativa, ovvero su richiesta di almeno un quarto dei componenti il consiglio comunale od almeno venticinque cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Nel caso di convocazione richiesta dai consiglieri o dai cittadini l'istanza deve contenere, oltre all'oggetto, le firme dei richiedenti con relativi generalità e domicilio.
5. Le sedute dell'assemblea civica, opportunamente pubblicizzate, sono presiedute dal sindaco, il quale incarica un funzionario del Comune di redigere il verbale della riunione.
6. In apertura di seduta, e prima di dare inizio al dibattito, il sindaco illustra all'assemblea i contenuti del provvedimento che l'amministrazione intende adottare.
7. In sede di emanazione del provvedimento, e di motivazione dello stesso, il competente organo comunale deve tenere conto, per quanto possibile, delle proposte, valutazioni e posizioni emerse nel corso del dibattito ed approvate dalla maggioranza dei cittadini presenti all'assemblea.

ART. 45 - CONSULTE COMUNALI.

1. Il consiglio comunale può istituire consulte con funzioni di supporto all'attività amministrativa del Comune.
2. Con il provvedimento di istituzione, il consiglio comunale provvede alla nomina dei componenti delle consulte ed alla determinazione delle funzioni da assegnare alle stesse.
3. I componenti delle consulte, da individuare tra esperti nelle materie attribuite, sono nominati con il concorso della minoranza consiliare.

ART. 46 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune, nonché le associazioni operanti sul territorio comunale, possono rivolgere singolarmente o collettivamente al sindaco, per iscritto, istanze, petizioni e proposte, ai fini di:
   a. avanzare interrogazioni in merito a specifiche problematiche od aspetti dell'attività amministrativa;
   b. sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune ed esporre esigenze di natura collettiva;
   c. proporre l'adozione di atti o provvedimenti di carattere generale.
2. Le istanze, petizioni e proposte, anche se presentate in forma collettiva, debbono sempre contenere le firme dei richiedenti con relative generalità e domicilio.
3. Il competente organo comunale, nel termine di trenta giorni dalla presentazione di istanze, petizioni e proposte, è tenuto a pronunciarsi formalmente su di esse, dandone contestualmente comunicazione al singolo cittadino, ovvero al primo firmatario, ovvero al rappresentante legale dell'associazione.

ART. 47 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita amministrativa, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio dei ragazzi ha la funzione di deliberare proposte in materia di politica ambientale, rapporti con l'associazionismo ed il volontariato, sport, tempo libero, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, lavoro.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio dei ragazzi, sono stabiliti con apposito regolamento.

ART. 48 - REFERENDUM CONSULTIVO.

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista la possibilità di indire referendum consultivi su materie di esclusiva competenza comunale.
2. Il referendum non è ammesso se il quesito attiene:
   a. a finanze e contabilità;
   b. a funzioni amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
   c. ad argomento di uguale oggetto già sottoposto a consultazione nel corso dello stesso mandato amministrativo;
   d. ad argomento che contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della collettività locale per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
3. Il quesito referendario deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il referendum può essere promosso su iniziativa di almeno centocinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. I promotori, in numero non inferiore a venti, debbono produrre al sindaco istanza, con firme autenticate, contenente il quesito referendario nonché l'indicazione del delegato a ricevere tutte le comunicazioni relative al procedimento.
6. Il consiglio comunale, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta di referendum, provvede a:
   a. deliberare in ordine all'ammissibilità del quesito referendario;
   b. disciplinare le modalità operative di svolgimento della consultazione, ispirandosi ai principi di economicità e snellezza delle procedure;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

c. fissare la data e gli orari di svolgimento della consultazione che deve comunque tenersi, in un unico giorno festivo, entro sei mesi dall'adozione del provvedimento consiliare, evitando coincidenze con operazioni elettorali provinciali e comunali;
d. fissare il termine iniziale e finale per la raccolta delle firme, tra cui debbono intercorrere almeno sessanta giorni.

7. La raccolta delle firme deve essere effettuata su appositi stampati predisposti dal Comune, e le firme stesse debbono essere autenticate.
8. Il sindaco, verificata la regolarità del procedimento di raccolta delle firme, nonché il numero delle stesse, provvede ad indire la consultazione, dandone conoscenza alla cittadinanza con apposito avviso pubblicato almeno trenta giorni prima della data di svolgimento del referendum.
9. Alla consultazione possono partecipare i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, con esclusione di quelli che alla data del referendum non abbiano ancora compiuto il diciottesimo anno di età.
10. Il referendum è ritenuto valido se vi partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
11. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
12. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal consiglio comunale.
13. Qualora la proposta oggetto del referendum sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, i competenti organi comunali non possono assumere decisioni contrastanti con essa, e debbono conformarsi all'esito della consultazione.

ART. 49 - ACCESSO AGLI ATTI.

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, possono accedere agli atti ed informazioni in possesso dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici per conto del Comune.
2. Con apposito regolamento sono stabiliti i limiti, tempi e modalità per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.
3. Le autenticazioni di tutti gli atti e provvedimenti emanati dagli organi politici e burocratici del Comune, ovvero depositati presso gli uffici comunali, sono eseguite:
a. dal segretario comunale;
b. dai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, con riguardo alle materie di rispettiva competenza;
c. dai responsabili dei procedimenti, con riguardo alle materie di rispettiva competenza.

ART. 50 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

1. Chiunque sia portatore di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi.
2. Con apposito regolamento sono stabiliti i limiti, tempi e modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 51 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI.

1. Tutti gli atti del Comune, con esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e debbono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio del Comune, ovvero in appositi spazi della sede municipale facilmente accessibili a tutti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Gli atti sono pubblicati dal messo comunale, su richiesta degli uffici interni ed esterni all'ente.
4. Il messo, in particolare, cura la pubblicazione dei provvedimenti emanati dagli organi politici e burocratici del Comune e certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Per gli atti di più rilevante interesse per la comunità, il sindaco garantisce forme supplementari di divulgazione.

ART. 52 - DIFENSORE CIVICO.

1. L'amministrazione comunale assume le opportune iniziative nei confronti dei comuni viciniori ai fini di pervenire all'istituzione di un difensore civico con competenza comprensoriale.
2. Il difensore civico ha, in generale, il compito di intervenire presso gli organi politici e burocratici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché, il rispetto dei diritti dei cittadini.
3. L'individuazione del difensore civico va operata tra persone di comprovata autorevolezza ed integrità morale, che per esperienza e preparazione diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
4. Le modalità inerenti la nomina, la durata in carica, la decadenza, le attribuzioni, le prerogative e l'indennità di funzione del difensore civico, sono stabilite nell'apposita convenzione per la gestione associata dell'ufficio stesso.
5. Nelle more dell'istituzione del difensore civico comprensoriale i cittadini possono adire l'ufficio del difensore civico regionale, a cui questo Comune riconosce facoltà di intervento.

TITOLO VI
NORME FINALI

CAPO I
DISPOSIZIONI VARIE

ART. 53 - DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI.

1. Sono amministratori di questo Comune il sindaco, i componenti la giunta ed i consiglieri comunali.
2. Il comportamento degli amministratori comunali, nell'esercizio delle pubbliche funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le competenze e responsabilità degli organi politici e quelle proprie degli organi burocratici del Comune.
3. Nei casi previsti dalla legge, gli amministratori comunali sono tenuti all'obbligo di astensione. L'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle delibere indicate al comma 2 dell'art.78 del T.U. degli enti locali include il dovere di allontanarsi dall'aula in cui si tiene la seduta dell'organo collegiale.

ART. 54 - COMPENSI E RIMBORSI.

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge, determinano, con le modalità stabilite dal regolamento, la misura dell'indennità di funzione da attribuire al sindaco, al vice sindaco ed agli assessori, e l'ammontare del gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali per la partecipazione a consigli e commissioni. Nessun compenso può essere attribuito ai componenti di commissioni, comitati e

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

consulte che non siano amministratori di questo Comune, fatti salvi i soli casi diversamente disciplinati da specifiche norme legislative o contrattuali.
2. Non è altresì consentita la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.
3. Agli amministratori comunali che, in ragione del loro mandato e previa autorizzazione del sindaco, si rechino fuori del capoluogo del Comune, competono i rimborsi ed indennità previsti dalla legge, secondo la disciplina stabilita dal regolamento.
4. Il Comune provvede, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge, alla liquidazione in favore del sindaco dell'indennità di fine mandato ed al versamento, ove dovuti, degli oneri contributivi.

ART. 55 - PERMESSI ED ASPETTATIVE.

1. Tutti i cittadini che ricoprano cariche pubbliche nell'amministrazione del Comune hanno il diritto di disporre, con le modalità e nei limiti stabiliti dalla legge, del tempo necessario per espletare al meglio il proprio mandato.
2. Gli oneri per l'esercizio del succitato diritto sono a carico del Comune, fatte salve diverse specifiche disposizioni legislative.

ART. 56 - RESPONSABILITA'.

1. Per gli amministratori ed il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, debbono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto.
4. La responsabilità degli amministratori e del personale del Comune è personale e non si estende agli eredi, salvi i casi in cui vi siano stato illecito arricchimento della dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.
5. Il Comune può assicurare i propri amministratori contro i rischi connessi all'espletamento del loro mandato.
6. Il Comune assume inoltre le iniziative necessarie per garantire la copertura assicurativa della responsabilità civile del personale incaricato dello svolgimento di funzioni dirigenziali, ivi compreso il patrocinio legale, salve le ipotesi di dolo o colpa grave.

ART. 57 - TUTELA DEI DATI PERSONALI.

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché, della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 58 - APPROVAZIONE E MODIFICA DELLO STATUTO.

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e divenuta esecutiva la relativa deliberazione d'adozione, lo statuto:
   a. è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi;
   b. è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Basilicata;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

c. è inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti, nonché in copia alla Prefettura di Potenza.

3. Le procedure descritte nel presente articolo si osservano sia per l'approvazione che per la modifica dello statuto.
4. Le proposte di deliberazione, relative alle modifiche statutarie sono inviate dal sindaco a ciascun consigliere comunale almeno venti giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale.

ART. 59 - ENTRATA IN VIGORE ED ABROGAZIONI.

1. Lo statuto entra in vigore trascorsi trenta giorni dall'affissione di cui al comma 2 del precedente articolo.
2. Con l'entrata in vigore del presente statuto è abrogato il previggente testo statutario approvato con delibera consiliare n.33 del 29.06.1994, come pure s'intendono abrogate tutte le norme dei regolamenti del Comune con esso contrastanti.
3. La legislazione in materia d'ordinamento degli enti locali, e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa degli enti stessi.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.
5. Il consiglio comunale, delibera l'adeguamento dello statuto entro centoventi giorni dalla data d'entrata in vigore delle leggi di cui al precedente comma 4.

ART. 60 - PUBBLICITA' E DIFFUSIONE.

1. Copia del presente statuto, a norma dell'art. 22 della legge 7.8.1990 n. 241, va tenuta a disposizione dei cittadini perché possano prenderne agevolmente visione.
2. Il segretario comunale assicura altresì che una copia del presente statuto sia consegnata a tutti gli amministratori del Comune.