

COMUNE DI SCANZANO JONICO

STATUTO

Approvato con atto consiliare n. 38 del 15 dicembre 2006

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO

ART. 1

LA COMUNITA' DI SCANZANO JONICO

1. Il Comune di Scanzano Jonico rappresenta e cura gli interessi della Comunità e ne promuove lo sviluppo economico e sociale, il progresso civile e culturale.
2. La Comunità locale é autonoma e realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo esercitando le funzioni proprie, quelle delegate dalla Regione Basilicata e quelle altrimenti conferite con norme di legge.

ART. 2

FINALITA' GENERALI

1. Il Comune promuove e assicura la più ampia partecipazione alle attività politiche ed amministrative dei cittadini, singoli od associati, al fine di consentire lo sviluppo democratico della Comunità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità di cui al presente Statuto.
2. Adotta le misure necessarie per la cura, la protezione e la valorizzazione delle risorse ambientali e naturali del proprio territorio, rendendole fruibili ai cittadini al fine di concorrere al miglioramento della loro qualità della vita.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.
4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile economico e sociale dei cittadini.
5. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per esercizio associato di funzioni e servizi sovra e

pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richiesto.

6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

ART. 3 LO STATUTO

1. Il presente Statuto é l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della legge.

ART. 4 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 *del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267*.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate almeno dieci giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. Gli adempimenti dello Statuto resi necessari da sopravvenute norme costituzionali, legislative e comunitarie, debbono essere approvati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 5
PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO

1. *Lo Statuto, e le sue modifiche, è affisso nell'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.*
2. *Il Comune promuove le iniziative più idonee ad assicurare la conoscenza dello Statuto da parte della cittadinanza; copia dello Statuto e delle sue modifiche resta depositata ed è consultabile da chiunque presso gli uffici comunali.*
3. *Lo Statuto comunale e le sue modifiche entrano in vigore il trentesimo giorno successivo all'affissione all'Albo Pretorio.*

ART. 6
REGOLAMENTI

1. Il Comune, nel rispetto delle leggi statali e regionali e delle disposizioni del presente Statuto, emana Regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione.
2. Esso, inoltre, ha potestà regolamentare nelle materie di competenza esclusiva previste dalle leggi statali e regionali e in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. Essi, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, sono pubblicati nell'Albo Pretorio ed entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione.

ART. 7
ORDINANZE

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per *disporre* l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei Regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni nell'Albo Pretorio e, ove rivolte a determinati soggetti, devono essere portate a conoscenza dei destinatari.

ART. 8 PUBBLICITA' ED INFORMAZIONE

1. Il Comune esercita la propria potestà normativa nel rispetto dei principi di pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede comunale sono predisposti appositi spazi adibiti ad Albo Pretorio per la pubblicazione dello Statuto, dei Regolamenti, delle ordinanze e di qualsiasi altro atto sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 9 PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme delle leggi vigenti.
4. Nell'esercizio delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 10 NORME GENERALI

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della Comunità e di realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

ART. 11 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto; ha autonomia funzionale ed organizzativa, secondo le norme del Regolamento.
2. E' l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Esso dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, *dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili, ai sensi del 5° comma dell'art. 38 del D.Lgs. n. 267/2000.*
4. *La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Presidente ed, in sua assenza, al Vice Presidente, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.*

ART. 12 COMPETENZE

1. La competenza del Consiglio Comunale attiene agli atti fondamentali di cui all'art. 42 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n.267 ed a qualunque altro atto previsto da norme legislative.
2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

ART. 13 FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al 1° comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della Comunità persegua i principi stabiliti dalle Leggi statali e regionali, dalle norme statutarie e sia conforme agli obiettivi indicati negli atti di programmazione statale e regionale.

ART. 14 LE NOMINE DI RAPPRESENTANTI

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.
2. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un Consigliere Comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio. Si applica, ai nominati, quanto dispone l'art. 67 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
3. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta osservando le modalità stabilite dal Regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.
4. Qualora il Consiglio Comunale non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 giorni dall'elezione della Giunta od entro i termini di scadenza del precedente incarico o, comunque, entro 60 giorni dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i Capigruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio Comunale alla prima adunanza.

ART. 15 FUNZIONAMENTO - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. *Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento.*
2. *L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria od urgente.*
3. *Sono da considerarsi ordinarie e si svolgono entro i termini previsti dalla Legge le seguenti sessioni:*
 - *per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato;*
 - *per l'approvazione del Rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;*

- per la verifica degli equilibri di Bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- per l'approvazione del Bilancio preventivo annuale, del Bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
- per l'assestamento del Bilancio di cui all'art. 175 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Le sessioni straordinarie o urgenti potranno aver luogo in qualsiasi periodo.

4. *Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.*
5. *La convocazione del Consiglio e l'ordine degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, nei casi previsti al successivo art. 15/ter.*

ART. 15/bis

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. *Il Consiglio Comunale nella prima seduta utile, con due votazioni separate, elegge a scrutinio segreto il Presidente del Consiglio ed un Vice Presidente.*
2. *Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati, arrotondati aritmeticamente, computando a tal fine il Sindaco. Qualora tale quorum non venga raggiunto si procede, nella stessa seduta, alla seconda votazione a maggioranza semplice dei voti dei presenti. Per la elezione del Vice Presidente si richiede nel primo scrutinio la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati arrotondati aritmeticamente, computando a tal fine il Sindaco; ove tale quorum non venga raggiunto, nella seconda votazione è eletto con la maggioranza semplice dei voti dei presenti. Per ciascuna delle votazioni ogni Consigliere Comunale ha diritto di esprimere un solo voto.*
3. *Il Presidente del Consiglio Comunale entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione, previo giuramento davanti al Consiglio, osservando la formula di rito.*
4. *Il Vice Presidente entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione e comunque dopo l'elezione ed il giuramento del Presidente del Consiglio.*
5. *Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente rimangono in carica due anni e mezzo a decorrere dalla proclamazione.*
6. *Può essere proposta da 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati arrotondati aritmeticamente, computando a tal fine il Sindaco una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e/o del Vice Presidente. Tale mozione è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale da tenersi entro 20 giorni dalla presentazione della mozione stessa.*

Si procede ad elezione del nuovo Presidente del Consiglio e/o del Vice Presidente nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. *Al termine della scadenza dell'incarico di cui al comma 5, il Presidente del Consiglio presenta al Consiglio Comunale una relazione su tutta l'attività Amministrativa del Consiglio stesso svolta in tale periodo. Di seguito a ciò il Consiglio Comunale, procede alla votazione per la nomina del Presidente e Vice Presidente.*

ART. 15/Ter

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE CONSIGLIO COMUNALE

1. *Il Presidente del Consiglio convoca e dirige le attività del Consiglio.*
2. *Il Presidente convoca il Consiglio Comunale:*
 - a) *nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;*
 - b) *su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale;*
 - c) *su richiesta di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri Comunali. In tal caso la riunione, nel corso della quale devono essere inseriti gli argomenti richiesti, deve essere tenuta entro 20 (venti) giorni.*
3. *Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina le modalità con cui il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.*

Art. 16

PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. *I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.*
2. *I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.*
3. *Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.*
4. *Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:*
 - a) *esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza*

deliberativa del Consiglio;

- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
5. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto di ottenere:
- a) dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - b) dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
6. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
7. *Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono disciplinate dall'art. 38 – comma 8 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";*
8. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.
9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
10. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza é pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.
11. Il Consigliere anziano é il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti risulta anziano secondo i requisiti sopra precisati.

ART. 17

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. E' ammessa la costituzione di altri gruppi consiliari con la partecipazione di almeno due Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Ciascun gruppo consiliare elegge al proprio interno il Capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio. In mancanza assume le funzioni di Capogruppo il Consigliere che ha conseguito la cifra elettorale più alta per ciascuna lista.

3. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, composta dai Capigruppo e presieduta dal *Presidente del Consiglio Comunale*. La conferenza è l'organo consultivo del *Presidente del Consiglio Comunale* nella organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni ed esprime pareri sulle questioni ad essa demandate dal Consiglio e dalla Giunta.
4. Il Regolamento disciplina le altre competenze della Conferenza, le norme per il suo funzionamento interno e con gli altri organi consiliari, i mezzi e le strutture della conferenza stessa e dei gruppi consiliari.

ART. 18 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Possono essere istituite in seno al Consiglio Comunale le Commissioni permanenti, speciali o temporanee con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti. La presidenza delle eventuali Commissioni aventi funzioni di controllo o garanzia è attribuita alle opposizioni di minoranza
2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.

ART. 19 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale *si compone del Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori, determinabile dal Sindaco, fra un minimo di quattro ed un massimo di sei, compreso il Vice Sindaco.*

ART. 20 FUNZIONI E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune che ha una competenza generale amministrativa, potendo compiere tutti gli atti di amministrazione che non siano espressamente riservati per disposizioni di legge o del presente Statuto alla competenza di altri organi. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione di Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. Assume attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio e di raccordo con gli altri organi di partecipazione. Propone al Consiglio i Regolamenti e predisporre e presenta ad esso la relazione annuale sulla propria attività.

ART. 21 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta é collegiale. Essa si riunisce validamente quando é presente la metà dei suoi componenti arrotondata all'unità superiore.
2. La Giunta é convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano per età.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per la delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Il Regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono fra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti ai settori di attività compresi nella delega.
5. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. A tali sedute partecipa il Segretario comunale che redige il verbale.

ART. 22 DECADENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di scioglimento del Consiglio.
2. Nel caso di presentazione da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati di una mozione di sfiducia nei confronti dell'intera Giunta, il *Presidente del Consiglio Comunale* convoca entro 30 giorni e non prima di 10 l'adunanza del Consiglio Comunale nella quale la stessa viene discussa.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio Comunale con votazione espressa per appello nominale e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine il Sindaco, approvi la mozione di sfiducia.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio.

ART. 23
DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessori per altra causa, sono iscritte all'ordine del giorno e comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Il Consiglio Comunale ne prende atto.

ART. 24
IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo comunale e Ufficiale di Governo ed è responsabile dell'Amministrazione che legalmente rappresenta.
2. Nella veste di capo dell'Amministrazione comunale esplica le funzioni di rappresentanza generale e legale della Comunità, di presidenza della Giunta Comunale, di direzione e coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune.
3. Nella qualità di Ufficiale di Governo, il Sindaco esercita le attribuzioni previste dal D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, dai Regolamenti in materia di sanità, igiene pubblica e di ordine e sicurezza pubblica, dalle leggi in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria e da qualsiasi altra legge statale e regionale.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
5. La elezione del Sindaco avviene, nel rispetto delle disposizioni di legge. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. La decadenza dalle funzioni di Sindaco ha luogo nelle ipotesi stabilite *dall'art. 53 Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.*

ART. 25
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco esplica il proprio mandato in osservanza della Legge e del presente Statuto.

Il Sindaco:

- a)** espone ed illustra il documento programmatico che presenta al Consiglio, sentita la Giunta Comunale;
- b)** ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio sia come attore che come convenuto;
- c)** surroga il Consiglio Comunale qualora non provveda alle nomine di propria competenza;

d) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici, delle amministrazioni pubbliche ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;

e) indice i Referendum comunali consultivi e ne proclama i risultati;

f) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, coordinando l'attività degli Assessori per l'attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e delle deliberazioni della Giunta stessa;

g) può sospendere l'esecuzione degli atti e dei provvedimenti adottati dai singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

h) impartisce direttive al Segretario Comunale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza dell'intera gestione amministrativa comunale;

i) sentita la Giunta, promuove ed assume iniziative in ordine all'adozione degli accordi di programma;

l) esercita funzioni di vigilanza sulla attività amministrativa, anche attraverso indagini e verifiche, e coordina le attività di controllo dei revisori dei Conti;

m) *il Sindaco ha facoltà di delegare uno o più Consiglieri a seguire alcuni settori dell'attività amministrativa comunale. Le delegazioni ed eventuali modificazioni o revoche sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale. Il Consigliere Comunale delegato può far predisporre, nelle materie relative alla delega, dall'ufficio competente proposte di delibere di Giunta Comunale da presentare all'Organo esecutivo per la relativa approvazione e può partecipare a quelle sedute di Giunta, soltanto per l'argomento di propria competenza, senza aver alcun diritto di voto".*

n) compie ogni altro atto previsto dalla legge.

ART. 26 IL VICE SINDACO

1. Contestualmente alla nomina della Giunta Municipale, il Sindaco nomina un componente della Giunta a sostituirlo, in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, o di vacanza della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano per età.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 27

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune promuove, favorisce e valorizza la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali operanti sul proprio territorio al fine di concorrere alla crescita civile e democratica della Comunità.
2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
3. Il Comune promuoverà una Consulta, per i giovani, per le attività produttive e per i problemi sociali.

ART. 28

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Al fine di garantire la migliore tutela degli interessi diffusi e per valorizzare la partecipazione popolare, i cittadini, singoli ed associati, possono presentare al Sindaco istanze, petizioni e proposte per chiedere l'adozione di determinati provvedimenti o per esporre comuni necessità.
2. Il Sindaco sottopone tali richieste all'esame istruttorio di apposita commissione consiliare e li assegna all'organo competente che dà comunicazione scritta e motivata al soggetto, od ai soggetti richiedenti
3. La commissione consiliare può invitare i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

ART. 29

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. L'Ufficio competente, designato dal Sindaco, dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 30 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Sono ammessi Referendum consultivi e abrogativi su questioni a rilevanza generale interessanti la collettività comunale, esclusi quelli di cui al successivo sesto comma.
2. I Referendum sono indetti dal Sindaco su deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.
3. I Referendum sono inoltre indetti dal Sindaco su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.
4. La richiesta deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto del Referendum. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere tale da consentire una risposta chiara e deve recare l'indicazione specifica dell'argomento o della delibera cui si riferisce.
5. La richiesta deve essere compilata su appositi moduli reperibili presso gli uffici comunali. Tali moduli, prima di essere adoperati, devono essere vidimati dal Segretario comunale, e le firme apposte su di essi devono essere autenticate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. La richiesta di Referendum, sottoscritta dal numero di elettori minimo di cui all'art. 30 dello Statuto, deve essere presentata al Segretario comunale entro trenta giorni dalla vidimazione dei moduli utilizzabili. Il Regolamento disciplina le altre attività organizzative della consultazione.
6. Non possono essere oggetto di Referendum consultivo le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
 - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
 - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - e) designazioni e nomine di rappresentanti.
7. Non possono essere oggetto di Referendum abrogativo atti diversi da Regolamenti

e/o provvedimenti amministrativi di interesse generale.

8. I Referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro i termini e con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.
9. L'esito del Referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
10. Il Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
11. Le consultazioni referendarie devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e possono coincidere con operazioni elettorali della Regione, del Parlamento, del Parlamento Europeo. Non possono, invece, avvenire nella stessa data di consultazioni elettorali provinciali e comunali.

ART. 31 DIRITTO DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione di una proposta redatta in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un terzo della popolazione avente diritto al voto.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le materie contemplate dal comma 6 dell'art. 30 del presente Statuto.
4. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di iniziativa popolare.

ART. 32 DIFENSORE CIVICO

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini ed a garantire l'imparzialità la trasparenza e l'accesso alla amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, può essere istituito l'ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di 2/3 dei componenti.
3. La nomina è da ritenersi gratuita avendo alto valore morale e sociale. In mancanza si farà ricorso a quello designato dalla Provincia.

ART. 33

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini stabiliti dal Regolamento, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

ART. 34

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta comunale determina, in base alle proposte del Segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo agli atti amministrativi di competenza comunale.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
4. Il Regolamento e gli atti attuativi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale podestà.

ART. 35

PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li

riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite *da apposito Regolamento*, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

ART. 36

IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal Regolamento da adottarsi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 37

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima

semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo, che terrà conto della Legge n. 265/99 di riforma dell'ordinamento degli Enti Locali, *così come modificata dal D.Lgs. n. 267/2000*, in base al quale anche gli Enti di minori dimensioni demografiche, potranno prevedere nelle proprie dotazioni organiche, personale dirigente, nei limiti delle possibilità di bilancio, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta e tenendo conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva. Il Regolamento - approvato dalla Giunta - fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale, su proposta della Conferenza dei Dirigenti, dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo, secondo le proprie capacità di bilancio.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è imposta secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla Conferenza dei dirigenti, in base alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni coi sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
5. La responsabilità dei Dirigenti e dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nelle esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.
6. I procedimenti disciplinari sono attuati in conformità delle clausole contrattuali collettive ed individuali per i dirigenti e per i dipendenti.
7. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 38
PRINCIPI FONDAMENTALI DI AZIONE

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui principi di:

- legalità nel senso che si conforma alla Costituzione, alle normative della Unione Europea, alle leggi dello Stato e della Regione;
- imparzialità, intesa quale composizione equilibrata degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento degli interessi stessi da valutare;
- buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità;
- semplificazione dei procedimenti, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessati al procedimento;
- pubblicità e trasparenza, che si attuano attraverso l'informazione e la libertà di accesso da parte dei cittadini liberi ed associati agli atti comunali.

ART. 39
INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO - FUNZIONI – RESPONSABILITÀ - CONTROLLO

1. Nell'ambito delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentati dal Sindaco discussi ed approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Ad essi spettano, in particolare:

- a)** le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b)** la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- c)** la individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori di livello di funzioni dirigenziali apicali;
- d)** la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e)** le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f)** gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto, dal Regolamento;

2. Ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
3. Qualora il Sindaco verifici la non attuazione o l'omissione dei suoi indirizzi può avocare a sé - con atto motivato - e sostituire il Capo Settore o il Dirigente di staff, adottando egli stesso l'atto necessario o riformando o annullando o revocando l'atto stesso, che fosse già stato definito, ma ritenuto viziato di legittimità o di merito.
4. Il Sindaco - per l'esercizio dell'attività di cui al comma 3° precedente - può avvalersi di altro Capo Settore al quale delegare, in forma speciale tali compiti, oppure delegare tali compiti al Segretario Comunale, anche in via generale.

ART. 40

IL SEGRETARIO COMUNALE - RUOLO E FUNZIONI

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dirige il personale dipendente, del quale coordina l'attività, al fine di assicurare l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. E' responsabile della legittimità e dell'istruttoria delle proposte da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta, attivando i Responsabili dei servizi tenuti ed esprimere i pareri e le attestazioni prescritte per legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.
3. Assicura che l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco, da parte del dirigente o del responsabile di settore o del servizio competente, sia sollecita e conforme agli atti ed alle deliberazioni.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto. Assicura la redazione dei verbali dei Consigli Comunali, a mezzo di impiegati da lui designati.
5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive indicate dal Sindaco:
 - a) cura l'attuazione dei provvedimenti ed è chiamato a dare esecuzione agli stessi;
 - b) partecipa, su richiesta della Giunta o del Consiglio, a commissioni di studio e di lavoro all'interno dell'Ente;
 - c) esprime proposte in ordine alla fissazione di standard e parametri per il controllo di gestione;
 - d) formula eventualmente pareri sulla mera legittimità sull'attività degli organi collegiali;
 - e) Roga, quando non sia opportuno o necessario l'intervento del Notaio, i contratti

nell'interesse del Comune;

f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

g) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro quando previsto agli organi di controllo;

h) esercita tutte le altre funzioni stabilite dalla Legge o a lui delegate dagli organi comunali.

ART. 41 DIRETTORE GENERALE

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Con il Regolamento si dettano disposizioni sul riparto di competenze e funzioni tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale.

ART. 42 IL VICE SEGRETARIO

1. L'Ente è dotato di un Vice Segretario, inquadrato come Dirigente comunale cui compete collaborare fattivamente con il Segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché sostituirlo in caso di assenza od impedimento e a cui il Sindaco potrà attribuire le funzioni di responsabile di settore e/o di servizio; normalmente è incaricato dal Sindaco della responsabilità del settore amministrativo.
2. Per assenza o impedimento, sino a 6 mesi, del Segretario Generale, la sostituzione può essere disposta, direttamente dal Sindaco, in favore del Vice Segretario, ove lo stesso possenga i requisiti per l'esercizio delle funzioni del Segretario.
3. Nei casi di sostituzione per assenza o impedimento del Segretario Generale, *al Vice Segretario può competere un compenso se previsto dalla Legge vigente in materia.*
4. La predetta sostituzione può essere disposta dal Sindaco anche in favore di altro Segretario generale, con decreto motivato.
5. Per i periodi eccedenti 6 mesi la sostituzione, anche con il Vice Segretario, viene disposta con atto del competente organo dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.

CAPO III

I DIRIGENTI

ART. 43 FUNZIONI E SETTORI

1. I Dirigenti dirigono i Settori, gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività dei Settori, degli uffici e servizi da loro dipendenti.
2. E' attribuita ai Dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni dei Settori, degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obbiettivi fissati dagli organi di governo, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo e la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti. Il Regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario generale e i Dirigenti, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'Ente, in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.
3. I Dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i Dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi di governo, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessarie compresa l'adozione di atti esterni. I Dirigenti nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui agli artt. 4 e 16 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001:
 - a) formulano proposte al Sindaco ed agli Assessori delegati, anche ai fini della deliberazione dei programmi, delle direttive, degli schemi di progetti o atti di competenza comunale;
 - b) curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco o dagli Assessori delegati;
 - c) esercitano i poteri di spesa - nei limiti di stanziamento di bilancio e di acquisizione delle entrate;
 - d) determinano, informate le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici e definiscono l'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito dell'orario di servizio, secondo gli orari ordinati dal Sindaco;
 - e) adottano tutti gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei

trattamenti economici fondamentali ed accessori del personale;

f) promuovono e resistono alle liti ed hanno i poteri di conciliare e transigere previa intesa con il Sindaco e su apposita delega da parte dello stesso in ordine alla rappresentanza dell'Ente;

g) individuano - di volta in volta - e coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) verificano e controllano le attività dei dipendenti con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi e infliggono la sanzione della censura con proprio atto; mentre demandano all'ufficio competente i provvedimenti per i fatti che ritengono passibili di sanzioni più gravi;

i) richiedono pareri direttamente agli organi consultivi dell'amministrazione e forniscono agli organi di controllo le risposte ai rilievi sugli atti di propria competenza;

l) verificano periodicamente i carichi di lavoro del personale ai fini di aggiornamento della pianta organica e per la maggior produttività, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali;

m) mantengono competenza in materia di informatica e di statistica.

Nell'ambito della propria competenza, svolgono altresì, *nel rispetto del D.Lgs n. 165/2001*, attività di programmazione, organizzazione, studio, ricerca, coordinamento, indirizzo, controllo e gestionale ai fini della collaborazione per tutte le finalità statutarie dell'Ente.

4. Al Settore è preposto un Dirigente responsabile limitatamente alla competenza per materia, al quale in particolare sono attribuite, in base all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni seguenti:

a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorsi;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai propri dipendenti;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f/bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico -

ambientale;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti ad esso attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti in base a questi, delegati dal Sindaco.

5. Le attribuzioni indicate al comma 3° precedente sono derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

6. Per esigenze di servizio inderogabili, il Sindaco con proprio atto assegna ad interim uno o più Settori apicali ad un Capo Settore, riconoscendo a questi una particolare indennità ad personam, per maggiore onerosità delle prestazioni delle funzioni dirigenziali.

7. Le norme per il conferimento ai Dirigenti della titolarità degli uffici sono stabilite dal Regolamento.

8. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

ART. 44 RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

1. I Dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici, dai servizi, dai settori ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2. I Dirigenti, all'inizio di ogni anno, presentano al Sindaco - per il tramite del Segretario generale - una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, contenente tutti gli elementi di natura tecnica-contabile al fine di permettere una verifica reale sugli obiettivi assegnati e sui risultati raggiunti.

3. Il Sindaco - insieme alla Giunta - verifica nel rapporto costi/rendimenti la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa in rapporto agli obiettivi assegnati nell'atto d'indirizzo politico-amministrativo.

4. Per l'affidamento degli incarichi ai Dirigenti, la verifica dei risultati, la revoca delle funzioni e la risoluzione consensuale, saranno attivate le procedure appositamente previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo all'area della Dirigenza del Comparto "Regioni- Autonomie locali".

5. Il Sindaco e la Giunta per la valutazione dei Dirigenti si avvalgono di apposito Nucleo di Valutazione per il controllo interno e per il controllo di gestione, nonché di ogni altra forma di controllo, come individuata dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 45
DIREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

1. Il settore funzionale verticale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente ed è diretto obbligatoriamente da un Dirigente del livello apicale in relazione alla tipologia dell'Ente.
2. Gli uffici ed i servizi sono strutture sotto ordinate al settore, dirette da funzionari provvisti rispettivamente di settima e di ottava qualifica funzionale.
3. Le unità operative ed organizzative, strutture di base dell'organizzazione, sono dirette dal dipendente di qualifica più elevata previsto dalla dotazione organica della struttura.
4. Il Regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento d'incarico definisce la durata – non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente.
5. Con convenzione a termine il Regolamento dovrà disciplinare collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per compensare eventuali posizioni di conflittualità tra Dirigenti ed organi di governo o di inadeguatezza di azione messa in essere da un dirigente.

ART. 46
**CONTRATTI SPECIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA PIANTA ORGANICA
PER ESIGENZE GESTIONALI**

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - per esigenze gestionali - sentita la Giunta, intuitu personae, e previa verifica del curriculum, può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 5% della dotazione delle figure dei Dirigenti e dei funzionari direttivi della pianta organica vigente ed al di fuori di questa per figure professionali quali Dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. I contratti di cui al precedente 1° comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
3. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 110, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Resta, per i posti dirigenziali vacanti in pianta organica, in facoltà del Sindaco coprirli a tempo determinato o indeterminato. Qualora li voglia coprire, a tempo determinato, segue il principio dell'intuitu personae e della valutazione del curriculum, salvo decisione di indire i concorsi pubblici o interni.

ART. 47

CONTRATTI O CONVENZIONI EXTRA PIANTA ORGANICA PER ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. Sono costituiti gli uffici di Staffs posti direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e alle dipendenze del Segretario Generale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché in conformità alle leggi e ai Regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune, in particolare nella prima fase si prevede la costituzione dell'ufficio di Segreteria del Sindaco.
2. Il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale in base all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, per l'esercizio di tali funzioni, assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo concettuale con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato scegliendolo intuitu personae e per curriculum, trattandosi di rapporti fiduciari.
3. Alternativamente per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco può anche stipulare delle convenzioni locatio operis.
4. In forza degli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile, nel caso di cui al comma 2° precedente, tale personale assume poteri di gestione ed esternazione, mentre nel caso di cui al 3° comma, precedente, tale potere di esternazione è interdetto, rilevando per il rapporto la normativa degli articoli 2222 e 2229 del Codice Civile.

ART. 48

CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI PROGRAMMA

1. La conferenza dei Dirigenti è presieduta dal Segretario generale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali dipendenti dal Comune. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione alla gestione organizzativa del personale. La conferenza dei Dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario generale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

2. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario generale convoca una conferenza dei Dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.
3. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario generale al Sindaco, al vice Sindaco e ai Capigruppo.

ART. 49 SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi esercizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione in atto gestiti.

ART. 50 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazione, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 51 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può decidere di affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativamente corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dalla utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 52 AZIENDE SPECIALI E PARTECIPAZIONE A SOCIETA'

1. I servizi pubblici esercitabili dai Comuni rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili possono essere gestiti anche a mezzo di azienda speciale, di istituzione nel caso di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale ed a mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale locale.
2. La assunzione di nuovi servizi comunali e la scelta della forma di gestione devono essere effettuate a seguito di una valutazione sia in termini economici che di costi benefici.
3. I modi e le forme di organizzazione dei servizi pubblici, a seconda delle diverse forme di gestione, formeranno oggetto di un apposito Regolamento.

TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

ART. 53 CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati ed anche al fine di nominare un direttore generale comune.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

ART. 54 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra enti consorziati;
 - b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco e di Presidente della provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo rende necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio

Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

ART. 55 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempo, modalità, finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua Comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

ART. 56

RAPPORTI DI COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE TRA COMUNE, LA PROVINCIA, GLI ALTRI COMUNI E COMUNITA' MONTANE.

1. Il Comune determina in apposito Regolamento i rapporti di collaborazione e cooperazione con la Provincia, con gli altri Comuni e le Comunità Montane.
2. Il Comune delega (o incarica) l'A.N.C.I., la Lega delle Autonomie Locali, l'UNCCEM, l'UPI regionali a predisporre e ad approvare unitariamente uno schema di norme regolamentari riguardanti le forme di organizzazione e le procedure della collaborazione e cooperazione degli Enti Locali tra loro e i criteri e gli indirizzi

basilari relativi:

- a) alla elaborazione delle relazioni previsionali e programmatiche, dei bilanci pluriennali e dei bilanci annuali della Provincia e dei Comuni;
- b) alla formazione e attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica della Provincia, dei Comuni e delle Comunità Montane;
- c) alla formazione e attuazione degli atti e degli strumenti della pianificazione territoriale della Provincia e dei Comuni;
- d) al concorso delle Comunità montane alla formazione del piano territoriale di coordinamento;
- e) all'esercizio del diritto della Provincia e dei Comuni a concorrere alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione;
- f) all'organizzazione sovracomunale dei servizi sociali indispensabili;
- g) al rafforzamento della capacità tecnico-progettuale del sistema degli Enti Locali.

Il Consiglio Comunale discute e approva il Regolamento.

TITOLO VI

GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA CONTABILITA'

ART. 57

AUTONOMIA FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Il Comune ha autonomia finanziaria e tributaria che esercita nei limiti previsti dalla Costituzione e dalle altre leggi dello Stato e nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ha beni demaniali e patrimoniali i quali devono risultare da inventari, analitici e dettagliati. L'acquisizione, la gestione e la alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale ha luogo secondo le modalità e le procedure stabilite dall'apposito Regolamento.
3. L'apposito Regolamento disciplina, altresì, l'ordinamento finanziario e contabile del Comune, nel rispetto dei principi fissati con legge dello Stato.
4. La contabilità comunale è ispirata ai principi della veridicità, chiarezza e precisione unità, annualità, universalità, integrità, pubblicità e pareggio finanziario.

ART. 58

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E IL BILANCIO COMUNALE.

1. Il Comune ispira la propria attività al sistema della programmazione finanziaria e della pianificazione settoriale.
2. A tal fine, nella relazione previsionale e programmatica sono fissati ed indicati gli obiettivi che l'Ente intende perseguire ed i programmi di settore.
3. Il Consiglio comunale, entro il termine di legge, provvede all'approvazione del bilancio annuale di previsione, corredato degli atti prescritti dalla legge, in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. La formazione del bilancio di previsione e degli altri strumenti di programmazione finanziaria compete alla Giunta comunale, in via collegiale, sentiti i vari assessorati competenti.
4. Il Comune è tenuto all'approvazione di un bilancio pluriennale, elaborato in termini di sola competenza, di durata pari a quello della Regione Basilicata.
5. I risultati della gestione conseguiti sono rilevati nel Rendiconto comprendente il Conto Consuntivo del bilancio ed il Conto generale del patrimonio. Tale Rendiconto, corredato della relazione illustrativa della Giunta, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge e viene trasmesso agli organi competenti.
6. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio nella relazione previsionale e programmatica il programma delle opere pubbliche e degli investimenti e il programma di fabbisogno di personale.

ART. 59

COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

1. *Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri eletti dal Consiglio, nei modi e secondo i principi stabiliti nell'art. 234 e successivi del D.Lgs. del 18 agosto n. 267.*

ART. 60

DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

1. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
2. I Revisori sono revocabili per inadempienza delle loro funzioni o dei doveri posti a loro carico.
3. I Revisori decadono nelle ipotesi di cancellazione o sospensione dell'Albo dei Revisori ufficiali dei conti o dagli Albi professionali di dottore commercialista o ragioniere.
4. La revoca o la decadenza sono deliberate dal Consiglio comunale previa formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato il quale ha diritto, entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione degli addebiti, di far pervenire proprie deduzioni e di assistere, con diritto di parola, alla seduta del Consiglio comunale.

5. In caso di cessazione, per qualunque causa, delle funzioni di revisore, il Consiglio comunale provvede alla surroga dei Revisori cessati.

ART. 61 FUNZIONI E DOVERI DEI REVISORI

1. Il Collegio dei Revisori esercita le proprie funzioni con la diligenza del mandatario, ai sensi delle disposizioni del codice civile.
2. Nell'esercizio delle loro funzioni, i Revisori sono pubblici funzionari; sono soggetti al segreto d'ufficio e agli altri doveri previsti per i pubblici amministratori e dipendenti e rispondono della verità delle attestazioni fatte.
3. I Revisori collaborano con il Consiglio Comunale con riguardo agli atti aventi la funzione di indirizzo e di controllo quali: il bilancio preventivo, i piani finanziari, i programmi di investimento, le modalità di organizzazione dei vari servizi, la programmazione della gestione, i rapporti con le aziende, le istituzioni e le altre forme di gestione dei pubblici servizi. Nel caso di atti non aventi la natura di indirizzo e di controllo, la collaborazione può essere richiesta di volta in volta dal Consiglio secondo il proprio libero apprezzamento.
4. La collaborazione con il Consiglio non comporta libertà di iniziativa del collegio dei Revisori, essendo diretta alla valutazione degli aspetti economici, di funzionalità, di produttività e di organizzazione dei vari servizi.
5. Il collegio dei Revisori provvede alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune. La verifica della regolarità di cui sopra riguarda: le procedure per l'acquisizione delle entrate e per l'erogazione delle spese stabilite dall'ordinamento contabile, le regole sui limiti della gestione finanziaria e patrimoniale, l'attività contrattuale, l'amministrazione dei beni e la relativa contabilità, la regolarità del procedimento e la completezza della documentazione, la regolarità degli adempimenti fiscali.
6. I Revisori dei conti provvedono alla stesura della relazione annuale del conto consuntivo riguardante gli aspetti patrimoniali ed economici dell'intera gestione. La relazione comporta la previa attestazione di conformità dei dati del rendiconto con quelli delle scritture dell'ente e con il conto del tesoriere. I Revisori devono presentare, ogni tre mesi, o anche prima, ove lo ritengano necessario, relazioni sull'attività svolta, i rilievi e le proposte ritenute utili ai fini di una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione. Essi, inoltre, devono rispondere, entro 15 giorni, alle richieste di informativa formulate dal Consiglio o dalla Giunta in ordine a materie di propria competenza.
7. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, devono riferire direttamente alla Giunta Municipale.
8. I Revisori hanno diritto ad una retribuzione determinata dalla Giunta, ove non stabilita per legge.
9. I Revisori, con riguardo all'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune.

10. Apposito Regolamento disciplinerà il funzionamento del collegio dei Revisori e ogni altro aspetto non regolato dalla legge o dalle precedenti disposizioni dello Statuto.

ART. 62

IL CONTROLLO INTERNO SULLA GESTIONE

1. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione conformemente alla disciplina del D.Lgs n. 286 del 30.07.1999.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso Le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

ART. 63

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissano norme idonee per disciplinare tali gestioni.

ART. 64

PROCEDURE NEGOZIABILI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di ufficio indicante:

- a) il fine che con il contratto s'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 in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure normative della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
 4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Dirigente o Responsabile procedimento della spesa.

ART. 65 NORME TRANSITORIE

1. Il Consiglio Comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.