

COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

STATUTO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 20.01.2003

TITOLO I
PARTE GENERALE
ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Francavilla sul Sinni è un Ente Locale autonomo nell'ambito dell'unità della Repubblica Italiana, dei principi e delle norme stabilite dalla costituzione, dalle leggi generali, dalla Carta Europea, dalle leggi sulle autonomie locali e dal presente Statuto.
2. Rappresenta la Comunità Locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali, armonizzando lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali con quelli della Basilicata, delle Regioni limitrofe e dei Comuni con i quali è legato da affinità storico-culturali ed economiche.
3. Il Comune di Francavilla sul Sinni con i poteri e gli istituti del presente Statuto realizza l'autogoverno della comunità locale, concorrendo al rinnovamento della Società e dello Stato, riconoscendosi in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale.
4. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità montana e del Parco Nazionale del Pollino e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
5. Rivendica per se e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
6. Realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della propria comunità.

ART. 2 - FINALITA'

1. Il Comune di Francavilla sul Sinni :
 - a) esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e religiose, e del completo sviluppo della persona anche attraverso la valorizzazione del ruolo della famiglia. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza;
 - b) opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
 - c) aderisce alle iniziative rivolte all'attuazione della Carta Europea delle autonomie locali, nonché al processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno e di ampia partecipazione dei cittadini. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, anche attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali;
 - d) promuove e diffonde una cultura della pace, della solidarietà e della tolleranza;
 - e) garantisce la parità giuridica e l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna nella società civile, e nella formazione degli organi collegiali comunali e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto e nella valorizzazione della cultura femminile;

- f)** opera per rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini alla fruizione dei servizi, assicurando la valorizzazione di tutte le risorse umane e materiali;
- g)** riconosce il diritto dei cittadini e delle organizzazioni sociali all'informazione sull'attività politico-amministrativa, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi pubblici, come premessa ad una effettiva partecipazione democratica, assumendo le iniziative necessarie per garantire tale diritto;
- h)** rende effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente ed alla cultura;
- i)** promuove attività ricreative, fisico-motorie e sportive in ogni sua libera manifestazione, l'associazionismo giovanile e dei lavoratori, sia nel centro urbano che nelle contrade;
- j)** salvaguarda e valorizza le risorse naturali, ambientali, territoriali, storiche, artistico-architettoniche, le tradizioni locali in tutte le sue manifestazioni religiose (con particolare attenzione alla festa dei Santi Patroni e della Madonna di Pompei), gli usi e i costumi, in funzione di un armonico sviluppo turistico e di una sempre migliore qualità della vita, nonché a favorire ogni iniziativa diretta a salvaguardare l'estetica cittadina;
- k)** realizza un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, di tutela attiva della salute e di abbattimento delle barriere architettoniche, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche tramite il responsabile coinvolgimento delle associazioni di volontariato sociale, civile e religioso e promuovendo le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate, dei minori, degli anziani e degli indigenti;
- l)** adotta ogni iniziativa per il riconoscimento della piena cittadinanza degli immigrati residenti nel proprio territorio, nonché per favorire la cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- m)** promuove uno sviluppo economico che sia socialmente ed ecologicamente compatibile e che valorizzi le peculiarità territoriali e un armonico sviluppo dell'area di appartenenza, anche mediante forme di gestione comprensoriali di servizi pubblici. A tal fine, ispirando la propria azione alla tutela dell'integrità territoriale, del paesaggio e del patrimonio storico-artistico, della qualità dell'ambiente fisico, persegue politiche in favore della salvaguardia del patrimonio faunistico e boschivo, delle risorse idriche e della tutela dell'impresa diretto-coltivatrice, con interventi idonei a promuovere per la popolazione delle campagne e delle aree montane, migliori condizioni di vita e di reddito ed equi rapporti sociali nelle contrade, nonché al loro sviluppo globale ed organico;
- n)** instaura rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, l'Ente Parco Nazionale del Pollino, la Provincia e la Regione informandoli ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomie;
- o)** concorre, insieme alle altre istituzioni Nazionali e Internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
- p)** richiamandosi alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dalle Nazioni Unite, riconosce il valore assoluto della vita e della dignità di ogni persona umana come fondamento di libertà, giustizia e pace universale;
- q)** garantisce la libera espressione e la tutela degli interessi dei giovani, incentivandone il protagonismo e la partecipazione;

- r) promuove, nell'ambito delle proprie competenze, d'intesa con le Associazioni degli emigrati Lucani e Francavillesi:
- ◆ l'integrazione sociale, culturale e civile dei lavoratori emigrati e delle loro famiglie con le comunità di provenienza;
 - ◆ la conservazione del patrimonio linguistico di origine;
 - ◆ la diffusione delle componenti culturali Regionali e Locali tra le collettività degli emigrati;
 - ◆ la diffusione, in tutto il mondo, delle Associazioni degli emigrati Lucani e Francavillesi e lo sviluppo delle relative attività in collegamento con le società di accoglimento;
- s) provvede all'individuazione e gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità;
- t) organizza l'apparato Amministrativo Comunale in modo da assicurare la trasparenza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa nonché l'efficienza degli uffici e dei servizi che dovrà essere improntata ai criteri della responsabilità e della separazione funzionale fra le attribuzioni proprie degli organi elettivi rispetto a quelle gestionali assegnate al personale amministrativo;
- u) è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli;
- v) garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche ed alla attività amministrativa;
- w) persegue la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- x) assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli Comunitari, Statali ,Regionali, Provinciali, della Comunità Montana e del Parco Nazionale del Pollino;
- y) assicura la funzione sociale dell'iniziativa economica promuovendo, anche, lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione.

ART. 3 - TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune si estende per Km/q 45,95, confina, con i comuni di Chiaromonte, Terranova di Pollino, San Costantino Albanese e San Severino Lucano.
2. Il Palazzo civico, sede legale del Comune, è ubicato nel centro abitato del capoluogo.
3. Possono essere istituiti uffici e delegazioni distaccati anche in altri edifici e località del territorio comunale.
4. Il Comune ha un proprio territorio delimitato da apposito piano topografico, che comprende: Francavilla sul Sinni capoluogo e le case sparse. All'interno del suo territorio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; con determinazione del Sindaco, in caso di necessità o per particolari esigenze, possono tenersi in altri luoghi.

ART. 4 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed uno Stemma rappresentato da simbologia allegorica raffigurante una Mitria Vescovile recante una croce (Podestà baronale del Priore di San Nicola), una bilancia (Amministrazione di giustizia), sormontati da una Corona turrata e circondata da rami di alloro e quercia, con sottostante scritta FRANCAVILLA sul SINNI.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione del gonfalone e dello stemma, dei quali il comune è dotato, per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - Politica ambientale;
 - Sport, Tempo libero e Giochi;
 - Rapporti con l'associazionismo;
 - Cultura, Spettacolo e Pubblica Istruzione;
 - Assistenza ai giovani e agli anziani;
 - Rapporti con l'U.N.I.C.E.F. e con gli altri Enti no profit.
3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

ART. 6 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali ed economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Potenza e con la Regione Basilicata e con tutti gli organi ed istituzioni di cui fa parte.

ART. 7 - 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 e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n° 675 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 8 - ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione e diffusione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti all'interno della sede Municipale. Per dare maggiore diffusione degli atti può utilizzare ulteriori bacheche allocate nella parte periferica dell'agglomerato urbano .

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE
CAPO I
ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 9 - ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio; ad essa sono attribuiti tutti gli atti di governo non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco o al Consiglio Comunale.
5. Agli organi di Governo competono le indennità di funzione ed i gettoni di presenza stabiliti dalla legge.
6. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni come previsto al precedente art. 2, lettera t).
7. A coloro i quali compete il gettone di presenza, a richiesta, può essere trasformata tale competenza in una indennità di funzione che non comporti per l'Ente maggiori oneri finanziari, secondo quanto stabilito nel Regolamento di funzione del Consiglio e della Giunta.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE, LE COMMISSIONI ED I CONSIGLIERI

ART. 10 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte secondo quanto previsto dalla Legge, dal presente Statuto e dai rispettivi Regolamenti di organizzazione e funzionamento.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici. Le proposte possono essere d'iniziativa politica ovvero a cura dei Responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Componente del Consiglio e della Giunta nominato dal Presidente, di norma, il più giovane d'età.

5. I verbali delle sedute sono firmate dal Presidente, dal Segretario Comunale e dai Consiglieri presenti nelle assemblee consiliari.

ART. 11 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, approva il documento programmatico del Sindaco che costituisce il principale atto di riferimento sul quale esercita le proprie funzioni di indirizzo e di controllo sull'azione politico-amministrativa.
2. Il Consiglio Comunale svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite dalle Leggi e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le sue funzioni ad altri organi. La competenza è determinata dalla Legge e disciplinata nel Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà nonché sussidiarietà al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere l'individuazione delle politiche, finalità ed obiettivi da raggiungere per aree omogenee nonché l'andamento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

ART. 12 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE: ISTITUZIONE, FUNZIONI E COMPITI

1. E' istituita la figura del presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella prima seduta tra i Consiglieri Comunali che non ricoprono la carica di Assessore Comunale.
3. L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene, senza discussione e con votazione segreta a mezzo di schede, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio, entro il termine non superiore a 20 (venti) giorni, salvo i casi di urgenza previsti dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale, quando lo richiedono il Sindaco o 1\5 (un quinto) dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, e deve assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
6. Il Presidente del Consiglio presiede le sedute del Consiglio Comunale, provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il Regolamento del Consiglio. Concede la facoltà di parlare, stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
7. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio

8. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri, ed ha la facoltà di sospendere o sciogliere le sedute nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni ammonimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.
9. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vicarie e, quindi, di Presidente, vengono assunte dal Sindaco.

ART. 13 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 (cinque) giorni prima del giorno stabilito per la seduta, giorni festivi inclusi computando sia il giorno della notifica che quello della seduta; quelle straordinarie almeno 3 (tre) giorni prima, con le stesse precisazioni di cui alle sessioni ordinarie; tra la convocazione e la data della seduta devono intercorrere almeno 2 (due) giorni feriali. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 (ventiquattro) ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio oppure su richiesta di almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri; o su richiesta del Sindaco, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare e devono essere sinteticamente proposti in forma scritta e depositati in segreteria.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, pubblicandolo nelle bacheche comunali e negli spazi pubblici, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie o straordinarie e almeno 12 (dodici) ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare, per come individuati dall'art. 7 del presente Statuto.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e la riunione deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
12. Per la validità delle sedute del Consiglio Comunale è necessaria, in prima convocazione, la presenza di almeno 9 (nove) Consiglieri ed in seconda convocazione, la presenza di almeno 6 (sei) Consiglieri assegnati per legge all'Ente. Sono fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prescrivono un quorum diverso.

ART. 14 - REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute per quanto non previsto nella Legge e nel presente Statuto, nel Regolamento Interno approvato a maggioranza assoluta (metà più uno) dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

ART. 15 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Secondo quanto previsto dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede, secondo le modalità indicate dal Regolamento, in sessione straordinaria:
 - a) a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori;
 - b) ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale secondo le modalità indicate dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da apposito Regolamento che, adottato e modificato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, dovrà prevedere:
 - il numero dei Consiglieri per la validità delle sedute, con precisazione che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, anche in seconda convocazione, senza computare a tal fine il Sindaco;
 - le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte;
 - il tempo entro cui le proposte da trattare vengono messe a disposizione dei Consiglieri;
 - le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
 - le modalità attraverso le quali disciplinare la gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei Gruppi consiliari costituiti.

ART. 17 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, di inchiesta, di studio, di controllo e garanzia.
2. Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri Comunali, che rappresentano con criterio proporzionale i gruppi consiliari. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Le Commissioni Consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno il diritto di ottenere dalla Giunta Municipale tutte quelle notizie, dati, informazioni e quant'altro hanno bisogno per l'espletamento del loro mandato. In nessun caso può essere opposto il segreto di ufficio.
4. Alle Commissioni Consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare il Sindaco e gli Assessori con facoltà di intervento e senza diritto di voto. Le Commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei Dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, ed eccezionalmente, al solo scopo di attingere notizie su un argomento specifico, possono partecipare persone esterne al Comune con provata esperienza nel settore specifico.
6. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni verranno disciplinate nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale.
7. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 18 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Esercitano le loro funzioni nei modi stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
3. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge e disciplinati dal regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono garantiti dal Presidente del Consiglio, che assicura, inoltre, il rispetto dei diritti delle opposizioni.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per 3 (tre) volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché, a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Ai fini dell'attivazione delle procedure di decadenza, non sono da considerarsi assenze ingiustificate quelle che derivano dalla mancata presenza, nel territorio comunale, del Consigliere che trovandosi altrove, per motivi personali, ne ha precedentemente dato comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 19 - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali rappresentando l'intero comune, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le loro opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
2. I Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio esercitano il diritto:
 - a) di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
 - b) di intervento nella discussione, di emendamento e di voto, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - c) i Consiglieri Comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende, istituzioni o enti da essi dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti preparatori e di conoscere ogni altro atto, utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge. Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, ai sensi dell'art. 39 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
4. I Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco hanno diritto al patrocinio ed assistenza legale per la difesa in giudizio, per processi instaurati a loro carico per cause derivanti dall'esercizio delle loro funzioni.
5. I Consiglieri sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

7. Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare con assiduità, diligenza e impegno alle sedute dell'organo cui appartiene, in modo da contribuire attivamente al governo dell'ente. Lo stesso nell'ambito del rapporto di rappresentatività che lo lega alla parte politica che lo ha espresso, svolge il mandato in piena libertà con i mezzi e le forme ritenute più opportune. Tuttavia l'assenza prolungata alle sedute del Consiglio Comunale ovvero alle attività connesse al mandato, costituisce giusto motivo per l'avvio della procedura di decadenza.
8. Si ha assenza prolungata quando, senza giustificato motivo, il Consigliere Comunale non partecipa ad un numero di sedute o altre attività connesse al mandato, che valutate nel complesso lasciano inequivocabilmente intendere che si è verificata una delle ipotesi di cui al successivo comma.
9. La decadenza non ha natura sanzionatoria e può essere pronunciata a seguito dell'accertamento del disinteresse alla carica, ovvero, in presenza di fatti e comportamenti che rilevano in modo non equivoco l'intenzione di non voler espletare con il dovuto impegno il mandato elettivo.
10. Il Consiglio Comunale si determina in ordine alla decadenza in contraddittorio pieno con il Consigliere di cui si discute la decadenza.
11. Il Regolamento disciplina la procedure e le guarentigie del Consigliere.

ART. 20 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e lo comunicano al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente al nominativo del Capigruppo. Qualora si eserciti tale facoltà o nelle more di designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 (due) Consiglieri che dichiarano di appartenere ad un partito e/o movimento politico presente in Parlamento o in Consiglio Regionale di Basilicata o Consiglio Provinciale di Potenza. In tutti gli altri casi i Consiglieri Comunali possono confluire in un Gruppo misto.
3. Può essere istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo tesa a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19 comma 2 lettera c) del presente Statuto, nonché, dall'art. 39 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.
4. La costituzione, l'organizzazione ed il funzionamento dei gruppi, nonché la designazione dei relativi capigruppo, sono disciplinati dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale.
5. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati per come indicato all'art. 19 comma 4 del presente Statuto.
6. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 21 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale dovrà prevedere la Conferenza dei Capigruppo, disciplinandone i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento.
2. Della suddetta Conferenza dei Capigruppo fanno parte, oltre al Presidente del Consiglio, che la presiede, tutti i Capigruppo.

ART. 22 - PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale deve presentare al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che prevede di sopportare per la campagna elettorale ed a cui intendono vincolarsi.
2. Salvo quanto stabilito dalla Legge, il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di dichiarazione preventiva, di rendicontazione e di pubblicità della documentazione prodotta per le spese sostenute per la propria campagna elettorale.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 23 - PRINCIPI

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di " Osservare lealmente la Costituzione Italiana".
3. Egli ha la rappresentanza anche legale ed in giudizio del Comune, la capacità processuale spetta al Sindaco ed. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali o Regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi decisi dallo stesso Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
6. Il Sindaco e' inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari d'apertura al pubblico degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni e le esigenze complessive e generali degli utenti.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di Vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

8. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, è rappresentante, portatore e tutore dei diritti di tutti i cittadini ed in particolare dei più deboli, e ad esso viene affidata la difesa dei diritti dei bambini.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data dell'elezione, e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco .

ART. 24 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ai sensi dell'art 54 del D. Lgs. 267/2000. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
2. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
 - g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi Dirigenziali d'urgenza e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - h) informa le popolazioni sulle situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici da individuarsi nel Piano di Protezione Civile dell'Ente;
 - i) al termine del mandato politico-amministrativo, presenta all'organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 25 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

ART. 26 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- b propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- d assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare Assessori, Consiglieri o Responsabili amministrativi per la partecipazione alle sue singole sedute;
- e promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- f rappresenta il Comune nell'assemblea dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

ART. 27 - IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco e' l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, nonché in tutti i casi previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

ART. 28 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti), arrotondato in eccesso aritmeticamente, dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 (dieci giorni) e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 29 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio

Comunale. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco, in assenza di certificazione della struttura pubblica, viene accertato da una commissione di 3 (tre) persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione.

CAPO V LA GIUNTA MUNICIPALE

ART. 30 - PRINCIPI GENERALI

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed orientando, a tal fine, l'azione degli apparati amministrativi.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge o dal presente Statuto al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario Comunale, ai funzionari dirigenti o ai responsabili dei servizi comunali.
3. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi d'attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. Salvi casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 31 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e ne mantiene l'unità di indirizzo e da un numero minimo di 4 (quattro) ad un massimo di 6 (sei) Assessori, tra i quali uno è investito della carica di Vice Sindaco. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati Assessori anche cittadini esterni al Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto e con facoltà di intervento.

2. Il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori il compito di sovrintendere a settori omogenei di amministrazione o a specifici progetti per dare impulso alle attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e per vigilare sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione del Comune .
3. Non possono, comunque, far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

ART. 32 - NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 (quindici) giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 33 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà + 1 (uno) dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
4. Le deliberazioni assunte dalla Giunta vengono comunicate al domicilio dei Capigruppo contestualmente alla loro affissione all'Albo pretorio.
5. La Giunta esercita e opera collegialmente le sue funzioni. Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. In caso di assenza o impedimento del Sindaco assume la presidenza il Vice Sindaco; in caso di assenza anche di quest'ultimo, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine dato dall'età.
8. A discrezione del Sindaco sono ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, senza diritto di voto, i Consiglieri Comunali, i Dirigenti ed i Funzionari del Comune, Cittadini o Autorità, al fine di acquisire argomenti valutativi sugli argomenti in discussione.

ART. 34 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D. Lgs. n° 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, Segretario Comunale, Direttore Generale o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
- a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei Servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici e/o selezioni;
 - g) promuove i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici o di qualunque genere a Enti e persone;
 - h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite per Legge e dal presente Statuto ad altro organo;
 - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli Organi gestionali del Comune;
 - n) fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato dell'Ente, sentito il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato;
 - o) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i criteri stabiliti in Consiglio comunale;
 - p) approva, se previsto dal Regolamento di Contabilità, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) su proposta del Responsabile del servizio interessato;
 - q) determina le indennità di funzione degli Amministratori con variazioni in più o meno rispetto alla misura minima fissata con decreto del Ministro degli Interni;
 - r) autorizza il Sindaco a conferire o revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, ed ad attribuire e definire incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettivamente verificabili;
 - s) propone al Consiglio la transazione e/o la conciliazione dei debiti fuori bilancio;
 - t) conferisce la nomina dei legali, quali rappresentanti e difensori dell'Ente, in presenza di promozione o resistenza alle liti. Autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i provvedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo;
 - u) decide sulle attività culturali, sportive e turistiche del Comune;
 - v) nomina il Nucleo di Valutazione;

- w) nomina il Responsabile del Procedimento di cui al D.P.R. 554/99 ed il Collaudatore in corso d'opera o definitivo;
- x) approva il Certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione nel caso in cui il Collaudatore o direttore dei lavori sia un dipendente Comunale;
- y) esercita il potere di autotutela su proposta del Segretario Comunale o Direttore Generale se nominato, nei confronti di determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'Ente o creare grave squilibrio del bilancio;

TITOLO I I I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 35 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune di Francavilla sul Sinni promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, nei modi stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Consiglio Comunale predispose ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire, nel procedimento amministrativo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 36 - ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune di Francavilla sul Sinni riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate registra le associazioni, regolarmente costituite ed iscritte al relativo Albo Regionale, che operano sul territorio comunale, ivi compreso le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunali.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia del proprio Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate possono richiedere contributi all'Ente secondo le norme previste dal Regolamento comunale vigente.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la "Consulta delle Associazioni".

ART. 37 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 3 (tre) giorni.

ART. 38 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle Associazioni inserite nell'apposito Albo, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite nell'apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di Volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
5. Le Associazioni inserite nell'apposito Albo, che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed in caso contrario nessun contributo potrà essere nuovamente concesso.

ART. 39 - VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte a miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto finanziario e infortunistico.

ART. 40 - PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO.

1. Il Comune riconosce alla Pro Loco il ruolo di coordinamento e di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e turistici che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) iniziative rivolte a favorire e salvaguardare il patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale, nonché la valorizzazione turistica del Comune;
 - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno in loco;
 - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra;
 - d) assistenza ed informazione turistica;
 - e) attività ricreative e sportive.

2. Il Comune favorisce la manifestazione del "CANTAPOLLINO" in quanto da anni la stessa promuove l'immagine di questo paese. La manifestazione sarà patrocinata ogni anno dal Comune.

ART. 41 - PARI OPPORTUNITA' FRA UOMO E DONNA

1. Il Comune, nel principio di assoluta parità uomo-donna, promuove una politica atta ad eliminare le residue resistenze alla pari dignità di ambo i sessi sia nel campo socio-produttivo che in quello politico e della famiglia, adoperandosi per la piena applicazione della norma costituzionale e, soprattutto, per il rispetto, l'emancipazione e la dignità della donna e della madre.
2. A tal fine potrà essere istituita la Commissione per le pari opportunità di cui al 1° comma.

ART. 42 - COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA'

1. Secondo le norme e le modalità stabilite dal Regolamento di Organizzazione, e Funzionamento del Consiglio Comunale, sarà costituita la Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, di cui al precedente articolo, che esprimerà il proprio parere su:
 - a) organizzazione degli orari dei servizi pubblici e privati;
 - b) piani occupazionali del Comune sia in relazione a fondi permanenti di lavoro che ad occasioni di lavoro temporaneo per realizzare la parità sul lavoro;
 - c) condizioni ed iniziative per i soggetti socialmente deboli: infanzia, anziani, tossicodipendenti, ecc.
 - d) condizione scolastica sia in riferimento alle qualità abitative sia in riferimento ai metodi didattici.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 43 - COSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabiliti in apposito Regolamento.

ART. 44 - PETIZIONI

1. Chiunque, residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendendo le richieste che sono rivolte all'Amministrazione
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 (dieci) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da un congruo numero di persone [pari al 10% (dieci) della popolazione residente nel Comune al momento della sottoscrizione] l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 20 (venti) giorni dal ricevimento, diversamente la pronuncia deve avvenire entro 40 (quaranta) giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in

modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da un congruo numero di persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 (venti) giorni.

ART. 45 - PROPOSTE

1. Qualora un congruo numero di elettori del Comune avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 (venti) giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi 3 (tre) firmatari della proposta.

ART. 46 - REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% (trenta) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 (quarantacinque) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
10. Il Consiglio Comunale, può autonomamente, indire referendum sulle materie di competenza comunale; la relativa proposta deve essere approvata col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo medesimo.

ART. 47 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservate o sottoposte a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 48 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situati nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nel territorio comunale in punti di maggior afflusso e nel sito ufficiale internet dell'Ente comunale .
3. L'affissione viene curata dall'ufficio di segreteria che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificato all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 49 - ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 (trenta) giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 50 - NOMINA

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon funzionamento dell'Amministrazione Comunale, si istituisce l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che abbiano maturato i 30 (trenta) anni e non superato i 70 (settanta) anni, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e commercio o Equipollenti.
4. Il Difensore rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di controllo, i Ministri di culto, i membri con funzioni direttive di partiti politici, i dipendenti del Comune, gli Amministratori e dipendenti di Enti e Istituti che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che ricevono da esso, a qualunque titolo, sovvenzioni o contributi;
 - c) chi fornisce prestazione di lavoro autonomo al Comune e chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od Segretario Comunale.

ART. 51 - DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina e nel caso in cui egli tratti privatamente cause inerenti il Comune.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può, altresì, essere revocato dal suo incarico per dimostrate gravi inadempienze, con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri Comunali.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ART. 52 - FUNZIONI

1. Il Difensore Civico:
 - a) è Funzionario Onorario;
 - b) ha il compito di intervenire presso gli Organi ed Uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei Cittadini stranieri;
 - c) interviene dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia violata la Legge, lo Statuto o i Regolamenti, provvedendo ad eliminare la violazione dando consigli o indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge;

- d) deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti e garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui;
- e) deve essere disponibile per il pubblico e nel suo Ufficio, all'uopo predisposto dal Comune, in uno o più giorni della settimana;
- f) esercita il controllo sulle deliberazioni Comunali di cui all'art. 127 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale;
- g) collabora con l'Amministrazione Comunale al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della stessa;
- h) riferisce entro 30 (trenta) giorni l'esito del proprio operato verbalmente o per iscritto a chi ha richiesto il suo intervento.

ART. 53 –

FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico può:
 - a) consultare, nell'esercizio del suo mandato, gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei Concessionari dei pubblici servizi;
 - b) convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'Ufficio;
 - c) invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto;
 - d) presenziare, senza diritto di voto e di intervento, alle sedute pubbliche dell'Amministrazione, delle Commissioni Concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti e concorsi;

ART. 54 - RELAZIONE ANNUALE

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi, le illegittimità riscontrate e le relative eliminazioni e con la stessa relazione può altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività Amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al 1 comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione di cui al comma precedente ,verrà affissa all'Albo Pretorio e trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e può essere discussa entro 30 (trenta) giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, il quale, deve essere convocato entro 20 (venti) giorni.

ART. 55 - INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale .

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 56 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 57 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimento ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 (sessanta) giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 58 - PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il Funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 (quindici) giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. Soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al 1 comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 45 dello Statuto.

ART. 59 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accorso sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
CAPO I
PRINCIPI

ART. 60 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità nelle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri enti.

CAPO II
SERVIZI PUBBLICI

ART. 61 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolti a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabilite dalla Legge.
3. Oltre ai casi previsti dalla Legge, spetta al Consiglio Comunale stabilire, in quanto compatibili, modalità per la modifica, soppressione e revoca dei servizi in atto gestiti.

ART. 62 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme seguenti:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
 - b) in appalto o concessione a terzi: cooperative, associazioni di volontariato, enti e imprese, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale o a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - e) a mezzo di convenzione, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del Referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.
5. La proposta di deliberazione Consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:
 - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituendo l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
 - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri Enti Locali;
 - d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
6. La proposta di deliberazione Consiliare deve inoltre precisare, di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:
 - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
 - b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
 - c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;
 - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni;
 - e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni ed i motivi che ne richiedano l'esercizio in forma coordinata;
 - f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio.

ART. 63 - AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 64 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore Generale ed il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di

speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore Generale è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal Testo Unico 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 65 - ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore Generale.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzativa e funzionali previste nel Regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 66 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 67 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 68 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 48 comma 2 del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 69 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza

ART. 70 - RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1. La Giunta sottopone ad approvazione del Consiglio Comunale gli indirizzi generali a cui si deve attenere l'istituzione, il bilancio annuale e pluriennale, gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale.
2. Ogni atto a carattere generale riguardante l'attività ed i servizi dell'istituzione, ivi compresa la predisposizione degli strumenti di previsione contabile, la relazione di

previsione e programmatica, il conto consuntivo ed il piano-programma di cui al comma 5 del precedente art. 65, è riservato al Consiglio d'Amministrazione.

3. Il Regolamento determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del Presidente e del Direttore.

ART. 71 - VIGILANZA

1. La vigilanza sulle istituzioni è esercitata dalla Giunta Comunale, la quale riferisce annualmente al Consiglio Comunale.

ART. 72 - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

1. Il Comune trasferisce alle Istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.
2. Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, che sono deliberate dal Consiglio Comunale, e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle istituzioni e sono da queste accertate e rimosse.
3. Le istituzioni dispongono di autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità in un sistema di previsioni, scritturazioni e rendicontazioni di tipo finanziario, economico e patrimoniale.
4. L'attività finanziaria delle istituzioni può svolgersi in base ad una contabilità di sola cassa. in tal caso, al fine di consentire il consolidamento dei conti a livello comunale, la relazione previsionale e programmatica contiene una previsione di massima delle attività finanziarie espresse in termini di competenza per ciascun anno del triennio.
5. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

TITOLO V ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I UFFICI E PERSONALE

ART. 73 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, ispirato a criteri di economicità ed autonomia operativa, persegue gli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi; riflette un sistema di gestione organizzativa attuata mediante il concorso partecipato fra gli organi di governo e di gestione; in particolare è informato ai seguenti principi:
 - a) l'attività meramente gestionale del Comune, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, e funzione di gestione amministrativa, è affidata alla struttura burocratica dell'Ente, al cui vertice è posto il Segretario Comunale o il Direttore Generale se previsto;
 - b) in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, delle direttive del Sindaco, dei provvedimenti della Giunta Municipale e del Segretario comunale e/o del Direttore generale, spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi in cui si articola la struttura dell'ente, adottare e sottoscrivere tutti gli atti vincolati e/o

comportanti esercizio di mera discrezionalità tecnica, tranne quelli espressamente riservati al Sindaco, al Direttore generale se previsto, al Segretario comunale, dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti;

- c) eventuali atti a carattere provvedimentale assumeranno la forma della "Determinazione", secondo le modalità fissate dal Regolamento.
 - d) il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
2. L'azione amministrativa deve tendere:
- a) al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni;
 - b) alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi e delle procedure;
 - c) al contenimento dei costi;
 - d) all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini;
 - e) all'organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - f) all'analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - g) all'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - h) al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
3. A tal fine il Comune di Francavilla sul Sinni assume come metodo la formazione e la valorizzazione del proprio apparato burocratico, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati. Disciplina, inoltre, ove ammesso dalla Legge, i casi in cui è possibile bandire concorsi riservati a candidati in servizio presso l'Ente ove questi necessiti di particolare professionalità acquisita all'interno dell'Ente medesimo.
4. Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa si provvede di norma mediante conferenze di servizi ed il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali. In base alle risultanze ed alle valutazioni acquisite dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, il Sindaco, sentita la Commissione Consultiva, avanza proposte operative sulle metodologie di lavoro, sullo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e sul processo di costante razionalizzazione delle unità operative e delle procedure.
5. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, o al Direttore Generale se istituito, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
6. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
7. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati tenendo conto dell'obiettivo di garantire il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 74 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, e tra questi, il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se previsto, e gli Organi Amministrativi.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Segretario Comunale, o al Direttore Generale se previsto, ed ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Regolamento, inoltre:
 - a) determina l'organigramma delle dotazioni di personale;
 - b) definisce l'articolazione ed il funzionamento della struttura secondo i criteri innanzi stabiliti;
 - c) prevede le modalità di assegnazione del personale agli uffici ed ai servizi;
 - d) definisce le responsabilità dei dipendenti nell'ambito della loro autonomia decisionale;
 - e) prevede il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, di natura privatistica, l'attribuzione e la definizione degli incarichi di collaborazione esterna e' di competenza del Sindaco, previa adozione da parte della Giunta Comunale della deliberazione a contrattare contenente assunzioni di impegno di spesa.

ART. 75 - STRUTTURA

1. La struttura organizzativa dell'Ente, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si snoda secondo uno schema organizzativo flessibile, articolato per funzioni omogenee, con dovere di collaborazione, di interscambio e sussidiarietà.
2. Le aree o i settori sono individuati dalla Giunta secondo uno schema che si richiami a quanto stabilito nel precedente comma ed approvato dal Consiglio Comunale, capace di corrispondere dinamicamente ai programmi approvati dal Consiglio ed ai progetti stabiliti dalla Giunta.

Art. 76 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, o al Direttore Generale se previsto, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idoneo a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili ed urgenti.

Art. 77 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e modalità previste dalla Legge e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, può, deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso, in cui, tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e modalità previste nel Regolamento, la titolarità e la responsabilità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che, non lo consentano specifiche disposizioni di Legge.

ART. 78 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporti di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari, per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART. 79 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 (quindicimila) abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 80 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 81 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi dei Responsabili dei servizi;
 - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.
3. Al Direttore Generale viene corrisposto un compenso determinato dal Sindaco sentita la Giunta con il provvedimento di conferimento dell'incarico dell'ipotesi in cui la legge o il contratto non disponga una specifica indennità.

ART. 82 - AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Sono istituite le aree delle posizioni organizzative; la definizione, l'individuazione ed i contenuti sono demandati al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.
2. Il Sindaco, con provvedimento motivato, nomina, nell'ambito dei dipendenti appartenenti alla categoria "D", i responsabili degli uffici e dei servizi comunali ed affida le funzioni di gestione proprie dei dirigenti.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 83 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzioni di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n° 267/2000;
 - h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale se nominato, o dal Segretario Comunale;
 - j) forniscono al Direttore Generale se nominato, nei termini di cui al Regolamento di Contabilità, gli elementi e gli atti necessari per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono nei confronti del Direttore Generale se nominato, o del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può, delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dal presente Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 84 - UFFICIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale, degli Assessori o del Presidente del Consiglio Comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori esterni assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D. Lgs. 267/2000.

ART. 85 - CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 286/1999.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi secondo la rispettiva competenza, la disciplina della modalità di funzionamento degli strumenti di contratto interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e degli incarichi esterni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 86 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti. Presta, altresì, consulenza giuridico-amministrativa agli uffici del Comune.

ART. 87 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta comunale e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi dell'Ente.
3. Il segretario Comunale riceve dai Consiglieri Comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 88 - IL VICE SEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale può prevedere la figura del Vice Segretario Comunale. In caso di posto vacante le funzioni di Vice Segretario Comunale possono essere conferite ad uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea o della qualifica funzionale apicale. La nomina viene disposta dal Sindaco sentita la Giunta Comunale.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

ART. 89 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire all'Ente i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato, i Responsabili di Settore e di Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, o al Direttore Generale se nominato, o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 90 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato, ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino agli altri, per dolo o grave colpa, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario Comunale, o dal Direttore Generale se nominato, o dal Dipendente, l'Ente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il Dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 91 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro Agente Contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di Regolamento.

TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I FINANZA E CONTABILITA'

ART. 92 - ORDINAMENTO

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

ART. 93 - 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; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regolamento, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla Legge n. 212 del 27.7.2000, con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla trasparenza e semplificazione dei procedimenti, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 94 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. I beni appartenenti al Comune che sono assoggettati a regime di demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del Patrimonio Comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto, destinati ad un servizio pubblico o rivestono un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno, altresì, parte del Patrimonio Comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni. In essi sono inclusi anche quei beni immobili, come edifici scolastici, che per cessazione dello scopo per il quale furono costruiti possono essere alienati.

ART. 95 - INVENTARIO

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni Comunali, demaniali e patrimoniali, da rivedersi annualmente. Il Responsabile del Settore Finanziario o altro dipendente appositamente individuato e nominato, è responsabile dell'esattezza dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo II (secondo) del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 96 - BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programma servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 97 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica è 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 30 (trenta) giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

ART. 98 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni dello stesso e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabiliti con apposito Regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

ART. 99 - REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato ad un componente il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla Legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica 3 (tre) anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché, quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Per i componenti dell'organo di revisione valgono le norme di ineleggibilità stabiliti dalla Legge per i Consiglieri Comunali, nonché, le ipotesi di incompatibilità di cui al comma 1 dell'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per Amministratori i componenti dell'organo dell'esecutivo dell'Ente locale.
8. L'incarico di Revisore economico finanziario non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'Ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina dei membri dell'Organo regionale di controllo, dal

Segretario e dai dipendenti dell'Ente locale presso cui deve avvenire la nomina e dai dipendenti delle Regioni, delle Province, delle Città Metropolitane, delle Comunità Montane e delle unioni dei Comuni relativamente agli Enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

9. Il compenso e le indennità dovute sono stabilite dalla Legge.

ART. 100 - TESORERIA

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

ART. 101 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni ed i rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta Comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

TITOLO VII DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 102 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con Deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 103 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

1. Il Consiglio Comunale, con Deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può disporre in caso di appartenenza a Comunità Montana, la delega alla stessa dell'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 104 - PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 (quarantacinque) giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

ART. 105 - STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli Atti Normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 (quindici) giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

ART. 106 - REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi riservate dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta e ad 1/5 (un quinto) del Consiglio Comunale.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione nella stessa Deliberazione, nonché, per la durata di 15 (quindici) giorni dopo la Deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 107 - ORDINANZE

1. IL Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di Norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.
3. Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio.
4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionale e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per la finalità previste dalla Legge e/o dal T.U. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati: la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'Ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario, mentre, negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

ART. 108 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per 2 (due) volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.
2. Il Consiglio Comunale approva entro 1 (uno) anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.

TITOLO IX MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 109 - REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la Legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 110 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Francavilla sul Sinni.