

COMUNE DI LAVELLO

Provincia di Potenza

Via Cavour - ☎ 0972-80111 📠 0972-88643 - e-mail: lavello@nts.it

C.A.P. 85024 - C.F.: 85000470766 – P.IVA: 00789800760

STATUTO COMUNALE

- Adottato dal consiglio comunale con deliberazioni n. 130 del 16/11/1999 e n. 137 del 29/11/1999.
- Approvato definitivamente dal consiglio comunale nella seduta del 13/12/1999 con deliberazione n. 143.
- Vistato senza rilievi dalla S.D.C. nella seduta del 23/12/99–dec.758, prot. 546.
- Pubblicato all'Albo Pretorio dal 3/1/2000 al 2/2/2000.
- Pubblicato sul B.U.R. della Basilicata in data 16/2/2000, n.9.
- Trasmesso al Ministero dell'Interno in data 1/3/2000 per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

Edizione a cura del Comune di Lavello

sommario

TITOLO I	5
DISPOSIZIONI GENERALI	5
ART. 1 - Comune di Lavello	5
ART. 2 - Gonfalone – Stemma	5
ART. 3 - Territorio	5
ART. 4 - Finalità	5
ART. 5 - Funzioni del Comune per la tutela del patrimonio naturale e per la tutela dell'ambiente da inquinamenti.	6
ART. 6 - Promozione dello Sport, Tempo libero e Cultura	6
ART. 7 - Tutela dei lavoratori italiani all'estero	6
ART. 8 - Assetto ed utilizzazione del territorio	6
ART. 9 - Sviluppo economico	7

ART. 10 - Compiti del Comune	7
TITOLO II	8
ORGANI DEL COMUNE: CONSIGLIO – GIUNTA - SINDACO	8
CAPO 1°	8
Il Consiglio Comunale	8
ART. 11 - Competenze e poteri del Consiglio Comunale	8
ART. 11 bis - Elezione, composizione e durata	8
ART. 12 - Dimissioni	8
ART. 13 - Diritti del consigliere comunale	8
ART. 14 - Doveri del Consigliere Comunale	9
ART. 15 - Presidente del Consiglio Comunale	9
ART. 16 - Commissioni consiliari	10
ART. 17 - Commissioni Speciali	10
ART. 18 - Sindacato Ispettivo	10
ART. 19 - Prima adunanza	10
ART. 19 bis - Linee programmatiche di mandato	11
ART. 20 - Sedute del Consiglio	11
ART. 21 - Convocazione dei Consiglieri, ordine del giorno, consegna	12
ART. 22 - Interventi dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni	12
ART. 23 - Divieti dei Consiglieri	12
ART. 24 - Pubblicità delle sedute	12
ART. 25 - Votazioni	13
ART. 26 - Individuazione della maggioranza e della minoranza	13
ART. 27 - Rappresentanza della minoranza	13
ART. 28 - Verbalizzazione	13
ART. 29 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	14
ART. 29 Bis - Surrogazioni e supplenze dei consiglieri comunali	14
CAPO 2°	14
La Giunta Comunale	14
ART. 30 - Composizione della Giunta	14
ART. 31 - Elezione del Sindaco e nomina dei componenti della Giunta tra cui il Vice– Sindaco	14
ART. 31 Bis - Il Vice – Sindaco	15
ART. 32 - Ineleggibilità e incompatibilità alle cariche di Sindaco, Assessore e Rappresentanti del Comune	15
ART. 32 bis - Durata in carica e cessazione dalla carica di Sindaco	15
ART. 33 - Durata in carica della Giunta	15
ART. 33-Bis - Revoca degli Assessori	16
ART. 34 - Mozione di sfiducia	16
ART. 35 - Dimissioni degli Assessori	16
ART. 36 - Rapporti tra Sindaco e componenti della Giunta	16
ART. 37 - Competenze della Giunta	17
ART. 38 - Adunanze e Deliberazioni	17
ART. 39 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta	18
CAPO 3°	18
Il Sindaco	18
ART. 40 - Il Sindaco - Competenze ed attribuzioni	18
ART. 41 - Surrogazione del Consiglio per le nomine	19
TITOLO III	20
PARTECIPAZIONE POPOLARE	20
CAPO 1°	20
Partecipazione	20

ART. 42 - Avvio di procedimento amministrativo	20
ART. 43 - Comunicazione	20
ART. 44 - Diritto di intervento nel procedimento	20
ART. 45 - Diritti degli interessati agli atti amministrativi	21
ART. 46 - Obbligo di motivazione degli atti	21
ART. 47 - Partecipazione delle associazioni e consulte	21
ART.48 - Albo delle forme associative	21
ART. 49 - Diritto di accesso agli atti e rilascio di copie	22
ART. 50 - Difensore Civico	22
ART. 51 - Azione popolare	23
CAPO 2°	23
Referendum	23
ART. 52 - Referendum	23
ART. 53 - Richiesta di Referendum	23
ART. 54 - Ammissibilità di Referendum	24
CAPO 3°	24
Consultazione	24
ART. 55 - Consultazione	24
ART. 56 - Materia di consultazione	25
ART. 57 - Modalità di svolgimento della consultazione	25
ART. 58 - Istanze, petizione, proposte	25
ART. 59 - Principi strutturali ed organizzativi	25
ART. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale	26
ART. 61 - Regolamento degli uffici e dei Servizi	26
ART. 62 – Il Segretario Comunale	27
ART. 63 - Il Vice–Segretario	27
ART. 64 – Il Direttore Generale	28
ART. 65 - Compiti del Direttore Generale	28
ART. 66 - Struttura organizzativa	29
ART. 67 - Il Responsabile del Settore	29
ART. 68 - Responsabilità	31
ART. 69 - Verifiche dei risultati – Responsabilità	31
ART.70 - Contratti di lavoro a tempo determinato	31
ART. 71 - Ufficio per l'attività di indirizzo e controllo	32
TITOLO IV	33
SERVIZI - FORME ASSOCIATIVE - CONSORZI	33
CAPO 1°	33
Servizi	33
ART. 72 - Servizi pubblici comunali	33
ART. 73 - Forme di gestione	33
ART. 74 - Altre forme di gestione	33
ART. 75 - Gestione in economia	33
ART. 76 - Gestione in concessione	34
ART. 77 - Aziende speciali	34
ART. 78 - Istituzioni	35
ART. 79 - Società con capitale comunale	35
ART. 80 - Organi dell'azienda e delle istituzioni	36
ART. 81 - Vigilanza e controlli	36
ART. 82 - Personale	36
CAPO 2°	37
Forme associative	37

ART. 83 - Organizzazione sopra-comunale	37
ART. 84 - Cooperazione	37
ART. 85 - Convenzioni	37
CAPO 3°	37
Consorti	37
ART. 86 - Consorzio	37
ART. 87 - Accordi di programma	38
ART. 88 - Partecipazione alla programmazione	38
TITOLO V	39
FINANZA E CONTABILITÀ	39
ART. 89 - Ordinamento	39
ART. 90 - Attività finanziaria del comune	39
ART. 91 - Amministrazione di beni comunali	39
ART. 92 - Contabilità comunale	39
ART. 93 - Attività contrattuale	40
ART. 94 - Revisione economico - finanziaria - revisori dei conti	40
ART. 95 - Tesoreria	41
TITOLO VI	42
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	42
ART. 96 - Modificazione ed abrogazione dello Statuto	42
ART. 97 - Regolamenti	42
ART. 98 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	42
ART. 99 - Entrata in vigore	42

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Comune di Lavello

Il Comune di Lavello è ente autonomo nell'ambito dei principi generali della Repubblica e delle norme del presente Statuto.

ART. 2 - Gonfalone – Stemma

- 1- Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.
- 2- Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

ART. 3 - Territorio

- 1- Il Comune di Lavello comprende la parte del suolo nazionale deliberato con il vigente piano topografico.
- 2- Il territorio di cui al comma precedente comprende la Borgata di Gaudiano ed il capoluogo nel quale trovasi la sede del Comune, dei suoi organi e degli uffici.
- 3- Ogni modificazione alla circoscrizione territoriale è apportata con legge regionale, sentita la popolazione del Comune.

ART. 4 - Finalità

- 1- Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2- Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, secondo le leggi statali e regionali, funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
- 3- **La dimensione Europea** - Il Comune di Lavello promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano il 30 dicembre 1989, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere fra popoli e culture.
- 4- **Difesa del diritto alla vita** - Il Comune di Lavello con riferimento alla "Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo" approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore inviolabile della vita, ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimere ad ogni essere umano la concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza e dalla sua età.
- 5- Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico; l'affermazione dei valori umani, il soddisfacimento dei bisogni collettivi; la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative della comunità; l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.
- 6- Particolare attenzione viene data ai problemi della famiglia, degli anziani, dei giovani, delle donne e dei soggetti svantaggiati.
- 7- **Il volontariato** - Il Comune di Lavello riconosce il ruolo del volontariato come espressione libera ed autonoma della Comunità locale. Il volontariato, nelle forme associate e senza fini di lucro, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni di solidarietà morale e di pluralismo sociale. L'impiego del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali e ambientali, dello sport e del tempo libero.
- 8- **Pari opportunità** - Il Comune riconosce la pari opportunità uomo - donna cui uniforma l'intera attività amministrativa, favorendo anche la partecipazione di entrambi i sessi negli organi collegiali e nelle rappresentanze esterne. Ne promuove la realizzazione mediante adeguati atti deliberativi.

ART. 5 - Funzioni del Comune per la tutela del patrimonio naturale e per la tutela dell'ambiente da inquinamenti.

- 1- Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e recuperare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo.
- 2- Il comune svolge funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento e dell'impatto ambientale.
- 3- Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

ART. 6 - Promozione dello Sport, Tempo libero e Cultura

- 1- Il Comune promuove, incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale, giovanile e la cultura.
- 2- Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti ed organismi ricreativi, sportivi e culturali, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti.
- 3- I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso di enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale e culturale, perseguite dagli enti.

ART. 7 - Tutela dei lavoratori italiani all'estero

- 1- Nei limiti delle leggi statali e regionali, il Comune favorisce ogni forma di rapporto con i lavoratori emigrati all'estero, con le loro famiglie, oltre che con gli orfani e le vedove.

ART. 8 - Assetto ed utilizzazione del territorio

- 1- Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, commerciali e turistici.
- 2- Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- 3- Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e la priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
- 4- Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali, oltre che dai regolamenti propri.

ART. 9 - Sviluppo economico

- 1- Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2- Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e della agricoltura; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti.

ART. 10 - Compiti del Comune

1- Il Comune gestisce, altresì, il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

2- Il Comune esercita anche le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

3- Il Comune esercita, altresì, le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione o da altri Enti a condizione che le spese sostenute siano a carico di questi nell'ambito degli stanziamenti concordati nell'atto della delega.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE: CONSIGLIO – GIUNTA - SINDACO

CAPO 1° Il Consiglio Comunale

ART. 11 - Competenze e poteri del Consiglio Comunale

- 1- Il Consiglio Comunale, che rappresenta la collettività comunale, è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
- 2- Le funzioni sono determinate oltre che dall'art. 32 della legge 08/06/1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.
- 3- Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

ART. 11 bis - Elezione, composizione e durata

- 1- L'elezione, la composizione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la decadenza dei consiglieri comunali sono regolate dalla legge dello Stato.
- 2- Il Consiglio Comunale dura in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, ritenuti tali dallo stesso.
- 3- I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ed, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione, immediatamente esecutiva, esercitando, contestualmente, le funzioni proprie, nessuna esclusa.

ART. 12 - Dimissioni

- 1- Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzata al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci.
- 2- Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo generale del Comune. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1°, lettera b), numero 2), della legge 8/6/90 n. 142.

ART. 13 - Diritti del consigliere comunale

- 1- Nei limiti delle leggi dello Stato, i consiglieri non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
- 2- Hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili

all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3- I Consiglieri Comunali concorrono, di norma, a formare i gruppi consiliari in ragione della loro lista di elezione. Essi hanno, altresì, la possibilità di formare altri gruppi consiliari, o di aderirvi, previa dichiarazione scritta di dissociazione politica dalla propria lista d'elezione.

4- Per quanto concerne le forme e i modi di esercizio di tali diritti si rinvia ai regolamenti del Comune.

5- Ciascun Consigliere svolge attività, attraverso interrogazioni ed interpellanze, e attività di indirizzo attraverso risoluzioni e mozioni nelle forme e nei modi previsti dal regolamento.

ART. 14 - Doveri del Consigliere Comunale

1- I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2- La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del consiglio Comunale, costituisce causa di decadenza dalla carica di consigliere comunale;

3- Il consigliere comunale che sia impedito nella partecipazione a sedute del consiglio, è tenuto a darne comunicazione al Presidente del Consiglio, fornendo le relative giustificazioni entro i 10 giorni successivi a quello di svolgimento della seduta;

4- Il Presidente del Consiglio, ove si verifichi l'ipotesi di cui al comma 2, in difetto delle giustificazioni di cui al comma 3, contesta al consigliere la causa di decadenza, assegnandogli un termine di 20 giorni per le controdeduzioni. Nei successivi 10 giorni il consiglio comunale è convocato per pronunciarsi sulla decadenza del consigliere, valutando le situazioni che hanno impedito la partecipazione alla seduta, nonché le condizioni di caso fortuito o di forza maggiore che non abbiano consentito la tempestiva presentazione delle giustificazioni.

ART. 15 - Presidente del Consiglio Comunale

1- La presidenza del consiglio comunale è attribuita ad un consigliere eletto dal consiglio nel proprio seno, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti. Ove dopo due votazioni nessun consigliere consegue tale quorum, alla terza votazione risulterà eletto il consigliere che consegue il maggior numero di voti, purché non inferiore ad 1/3 dei componenti.

2- Al presidente del consiglio competono i poteri di convocazione e direzione dei lavori del consiglio, secondo le norme dell'apposito regolamento.

3- Il regolamento prevede la costituzione di un ufficio di presidenza, con il compito di supportare e coadiuvare il presidente, nonché la conferenza dei capigruppo con funzioni di garanzia e tutela delle prerogative e dei diritti dei consiglieri ed in particolare di quello di adeguata e preventiva informazione sulle questioni da trattare.

4- Sino alla elezione del presidente del consiglio, ovvero nei casi di assenza od impedimento, le relative funzioni vicarie sono assolte dal consigliere anziano, ai sensi dell'articolo 1, comma 2-ter L. 81\93; nei casi di assenza od impedimento del consigliere anziano, lo stesso è sostituito dal consigliere che, tra i presenti, segue per maggiore cifra elettorale individuale, precisando che in caso di parità di cifra prevale il più anziano di età.

5- In sede di prima applicazione della presente disposizione, l'elezione del presidente del consiglio avrà luogo nella prima seduta successiva all'entrata in vigore dello statuto, convocata dal Sindaco entro il termine di 30 giorni.

ART. 16 - Commissioni consiliari

- 1- Per il migliore e proficuo esercizio dei propri compiti, il consiglio comunale costituisce nel proprio seno commissioni permanenti con funzioni propositive, consultive ed istruttorie.
- 2- Le commissioni sono composte dai consiglieri comunali con criterio proporzionale e la relativa presidenza, ove abbiano funzioni di controllo o di garanzia, è attribuita ai componenti che siano espressione delle forze politiche di opposizione.
- 3- Il numero, la composizione, il funzionamento ed i poteri delle commissioni permanenti saranno disciplinati dall'apposito regolamento.
- 4- Il regolamento determina i poteri, le funzioni, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

ART. 17 - Commissioni Speciali

- 1- Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire Commissioni speciali consultive, di studio e di indagine sull'attività dell'amministrazione.
- 2- Le suddette Commissioni sono composte con criterio proporzionale rispetto ai gruppi presenti in Consiglio. Ove abbiano funzioni di controllo o di garanzia, è attribuita ai componenti che siano espressione delle forze politiche di opposizione.
- 3- I poteri ed il funzionamento delle anzidette Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare se non previsti nell'atto di istituzione delle stesse.

ART. 18 - Sindacato Ispettivo

- 1- Ad ogni consigliere spetta il sindacato ispettivo che si estrinseca nella facoltà di presentare interrogazioni ed ogni altro tipo di istanza.
- 2- L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco per avere informazioni su un fatto determinato, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
- 3- Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco, o dall'Assessore da lui delegato, entro trenta giorni dalla data di presentazione.
- 4- I consiglieri possono richiedere che all'interrogazione sia fornita soltanto risposta scritta, ovvero che essa sia anche iscritta all'O.d.G. del Consiglio Comunale.
- 5- Il regolamento consiliare disciplina le modalità di presentazione delle interrogazioni e delle altre istanze di sindacato ispettivo, delle relative risposte e della discussione in Consiglio.

ART. 19 - Prima adunanza

- 1- La prima seduta è convocata e presieduta dal consigliere anziano, ai sensi dell'art. 15 del presente Statuto.
- 2- Nella sua prima seduta il Consiglio, da convocarsi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e da tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, prima di deliberare su

qualsiasi altro argomento, deve procedere alla convalida degli eletti ai sensi dell'art. 75 del T.U. n. 570/1960.

3- Dopo la convalida il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana mediante lettura, ad alta ed intelligibile voce, della seguente formula: “ Io (nome e cognome) giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana ed al suo Capo, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, e di adempiere le mie funzioni con il solo scopo del pubblico bene.” Il testo del giuramento viene sottoscritto immediatamente dal Sindaco e va a formare parte del verbale della seduta.

5- La seduta è pubblica e le votazioni sono palesi.

ART. 19 bis - Linee programmatiche di mandato

1- Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, il Sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2- Il documento contenente le linee programmatiche deve essere posto a disposizione di tutti i consiglieri comunali almeno 30 giorni prima di quello fissato per la seduta di presentazione, con possibilità di presentare osservazioni, proposte o richieste di chiarimenti od integrazioni, fino a 15 giorni prima di quello fissato per la seduta.

3- Il sindaco illustra al consiglio comunale il documento predisposto, pronunciandosi sulle osservazioni e proposte pervenute e fornendo i chiarimenti richiesti. Ogni consigliere ha diritto di pronunciarsi sui contenuti del documento.

4- Le linee programmatiche sono oggetto di verifica in occasione della approvazione del rendiconto.

ART. 20 - Sedute del Consiglio

1- Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie ed urgenti. Le convocazioni d'urgenza possono avvenire soltanto in caso di eventi imprevisti ed imprevedibili, ovvero per deliberare su oggetti per i quali sono da rispettare termini di legge il cui decorso infruttuoso può recare pregiudizio agli interessi generali dell'Ente.

2- La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio. La determinazione degli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, sulla base delle richieste formulate dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, sentiti l'Ufficio di Presidenza ed i Capi - gruppo consiliari, che comunque esprimono pareri non vincolanti.

3- Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa di 1/5 dei consiglieri in carica, dell'Organo di Controllo e/o del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

4- Ogni consigliere può chiedere che una questione di competenza del Consiglio venga sottoposta all'attenzione dello stesso con l'iscrizione all'ordine del giorno. Sarà il Presidente del Consiglio a decidere se l'iscrizione all'ordine del giorno, previa adeguata istruttoria, deve avvenire o no, dandone comunicazione al consigliere interessato.

5- Quando la richiesta, corredata dalla eventuale proposta di atto deliberativo consiliare, perviene da 1/5 dei consiglieri in carica, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data di acquisizione della richiesta da parte dell'Ente, inserendo all'O.d.G. le questioni richieste. Sulla proposta di atto deliberativo il responsabile del servizio ed il responsabile del servizio finanziario devono esprimere i pareri di cui all'art. 53 della legge 08/06/1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

6- Nei giorni di convocazione del Consiglio Comunale vanno esposte nella sede la Bandiera Italiana e quella della Unione Europea.

ART. 21 - Convocazione dei Consiglieri, ordine del giorno, consegna

- 1- Il Presidente del Consiglio convoca i consiglieri con avviso scritto contenente la data, il luogo e l'ora della riunione e l'ordine del giorno della seduta. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta, non considerando nel computo dei giorni la data in cui deve aver luogo la seduta. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato non oltre 24 ore prima della seduta.
- 2- La sola convocazione può avvenire anche telegraficamente, o con telefax per coloro i quali al momento si trovino fuori residenza, con esplicito avviso che l'O.d.G. è depositato presso la segreteria del Comune.
- 3- Nei casi di rinvio ad altra seduta l'avviso ai consiglieri non intervenuti deve essere spedito almeno 24 ore prima della seduta.
- 4- Ogni proposta da portare all'esame del Consiglio, corredata della documentazione di riferimento e dei pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142, deve essere depositata nella segreteria comunale, contestualmente alla notifica dell'ordine del giorno.
- 5- L'ordine del giorno ed i lavori del Consiglio Comunale devono essere adeguatamente pubblicizzati, secondo i modi e i termini stabiliti dal regolamento.
- 6- Per le notificazioni si osservano le disposizioni del codice di procedura civile.

ART. 22 - Interventi dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

- 1- Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno un terzo del numero dei consiglieri assegnati al Comune ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, il presente Statuto o il Regolamento prevedono un diversa maggioranza.
- 2- La maggioranza costitutiva dell'assemblea consiliare va giuridicamente calcolata mediante appello nominale da effettuarsi a cura del Presidente o per richiesta di verifica a cura di un consigliere, prima della discussione di ogni singolo argomento.
- 3- Non si computano per determinare la maggioranza dei voti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che si dichiarano di abbandonare l'aula prima della votazione;
 - c) le schede bianche e quelle nulle.

ART. 23 - Divieti dei Consiglieri

I consiglieri comunali hanno l'obbligo di astenersi dalla discussione e dalla votazione, uscendo dall'aula, nelle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro verso il Comune, verso gli stabilimenti ed organismi amministrativi del Comune o soggetti alla sua vigilanza, e quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile.

ART. 24 - Pubblicità delle sedute

- 1- Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
- 2- Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ART. 25 - Votazioni

- 1- Le votazioni hanno luogo con voto palese.
- 2- Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
- 3- Sono comunque assunte a scrutinio segreto le deliberazioni riguardanti persone, le deliberazioni nelle quali il Consiglio effettua apprezzamenti e valutazioni discrezionali sulle qualità e capacità delle persone oggetto delle stesse, e le deliberazioni per quali è la legge a prescrivere che devono essere adottate a voto segreto.

ART. 26 - Individuazione della maggioranza e della minoranza

- 1- La maggioranza e le minoranze consiliari, sia per i ruoli diretti, sia per le rispettive rappresentanze in seno alle commissioni comunali, sia per le rappresentanze esterne, vanno individuate in componenti politiche, che, al momento, esprimono i rapporti di forza interna alla complessiva compagine consiliare.
- 2- Nel caso di mutamento degli equilibri politici interni e/o della formazione di nuova maggioranza, il Consiglio Comunale deve provvedere alla integrale rinnovazione delle commissioni comunali.
- 3- Tale obbligo, salvo diversa statuizione di legge, è esteso anche alle rappresentanze consiliari e/o comunali esterne.

ART. 27 - Rappresentanza della minoranza

--

Al fine di garantire la tutela delle minoranze, la nomina dei consiglieri comunali in seno alle commissioni interne o in altri organismi esterni, avviene con il sistema dell'obbligo dell'astensione reciproca della votazione dei consiglieri di maggioranza e di minoranza. Nel caso in cui i consiglieri di minoranza in carica siano espressione di più liste, il sistema della reciproca astensione trova applicazione tenuto conto anche del disposto dell'art. 16 del presente Statuto.

ART. 28 - Verbalizzazione

- 1- Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione avvalendosi dei dipendenti dell'Ente secondo i criteri e le modalità del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 2- I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
- 3- Il processo verbale delle deliberazioni deve indicare i punti principali della discussione con una succinta, ma inequivocabile, indicazione degli argomenti svolti dai consiglieri intervenuti al dibattito, il sistema di votazione adottato ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.
- 4- Ogni consigliere ha facoltà di fare inserire a verbale, possibilmente con dichiarazione scritta, le motivazioni del proprio voto, ed ogni altra dichiarazione che ritenga rilevante ai fini dell'argomento con esclusione di ogni altra valutazione che non sia strettamente pertinente all'argomento o che comunque possa costituire pregiudizio per il decoro dei singoli consiglieri e del Consiglio Comunale.
- 5- Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può indicare forme di verbalizzazione più specifiche e diverse.

ART. 29 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

-
- 1- Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
 - 2- Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.

ART. 29 Bis - Surrogazioni e supplenze dei consiglieri comunali

-
- 1- Nel Consiglio comunale il seggio che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
 - 2- Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 5 comma 4 bis della legge 19/03/1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18/01/1992 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

CAPO 2° La Giunta Comunale

ART. 30 - Composizione della Giunta

-
- 1- La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da massimo sette assessori, i quali possono essere anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

ART. 31 - Elezione del Sindaco e nomina dei componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco

-
- 1- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
 - 2- Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.
 - 3- Il Sindaco, immediatamente dopo l'adozione della deliberazione di convalida della sua elezione, presta giuramento di osservanza leale della Costituzione Italiana nei modi e forme previsti all'art. 19, comma 3° del presente Statuto.
 - 4- IL Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice - Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
 - 5- Il Sindaco può revocare gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Egli comunica al Consiglio la revoca degli Assessori e la nomina dei sostituti.
 - 6- Nel caso di dimissioni di uno o più Assessori il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio.

ART. 31 Bis - Il Vice – Sindaco

- 1- Il Vice - Sindaco sostituisce il Sindaco in via temporanea in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4° bis, della legge 19/3/90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18/1/92, n. 16.
- 2- Durante la sostituzione del Sindaco il Vice - Sindaco esercita anche funzioni nei servizi di competenza statale di cui all'art. 38 della legge 8/6/90, n. 142.
- 3- In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice - Sindaco la sostituzione spetta all'assessore più anziano di età.

ART. 32 - Ineleggibilità e incompatibilità alle cariche di Sindaco, Assessore e Rappresentanti del Comune

- 1- Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alle cariche di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
- 2- Secondo quanto prescritto dalla legge non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- 3- Chi ha ricoperto, per due mandati consecutivi, la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla carica di Sindaco, a meno che uno dei due mandati precedenti abbia avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
- 4- Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 32 bis - Durata in carica e cessazione dalla carica di Sindaco

- 1- Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per il tempo stabilito dalle leggi vigenti.
- 2- Il Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso.
- 3- Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 33 - Durata in carica della Giunta

- 1- La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 2- La Giunta decade, con il conseguente effetto dello scioglimento del Consiglio, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. In tali casi la Giunta ed il Consiglio restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice - Sindaco.

- 3- Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.
- 4- L'Assessore cessa dalla carica per revoca del Sindaco disposta con modalità di cui al successivo articolo 33 – bis.

ART. 33-Bis - Revoca degli Assessori

- 1- Il Sindaco ha facoltà di revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 2- Dall'avvenuta revoca dell'Assessore il Sindaco è tenuto a dare motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla data del provvedimento di revoca. Nella stessa seduta il Sindaco comunica la nomina del nuovo Assessore.

ART. 34 - Mozione di sfiducia

- 1- Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 2- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3- Se la mozione viene approvata con la maggioranza di cui al 1° comma, consegue l'effetto dello scioglimento del Consiglio con la conseguente nomina di un Commissario ai sensi di legge.
- 4- Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

ART. 35 - Dimissioni degli Assessori

- 1- In caso di dimissioni di uno o più componenti della Giunta il Sindaco provvede tempestivamente alla relativa sostituzione.
- 2- Il Sindaco comunica al Consiglio le dimissioni degli Assessori nella prima seduta successiva alla loro presentazione, unitamente alla nomina dei sostituti.

ART. 36 - Rapporti tra Sindaco e componenti della Giunta

- 1- Il Sindaco, quale organo eletto dal popolo e quale responsabile dell'amministrazione del Comune, riveste un ruolo di preminenza all'interno della Giunta.
- 2- I componenti della Giunta collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune operando attraverso deliberazioni collegiali.
- 3- Il Sindaco può delegare ai componenti della Giunta specifiche attribuzioni nei settori di attività dell'ente, con o senza poteri di firma. Il Sindaco, anche in presenza di deleghe, conserva, sull'attività degli Assessori, poteri di direttiva, di vigilanza, di avocazione e di revoca.

ART. 37 - Competenze della Giunta

- 1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2- La Giunta:
 - a) compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili delle strutture organizzative dell'Ente;
 - b) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
 - c) svolge attività propositive di impulso nei confronti del Consiglio.
- 3- La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con relazione avente lo scopo di verificare la corrispondenza dell'azione di governo agli indirizzi deliberati dal Consiglio. Tale relazione accompagna la proposta di approvazione del bilancio consuntivo per l'esercizio precedente.
- 4- Nell'esercizio dell'attività propositiva e di impulso spetta, più in particolare alla Giunta:
 - a) predisporre lo schema di bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - b) predisporre i programmi, i piani finanziari ed i programmi di spese pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
 - c) proporre i regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio ;
 - d) proporre al Consiglio:
 - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni;
 - l'adesione a società (l'acquisizione di partecipazioni, anche azionarie);
 - l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 38 - Adunanze e Deliberazioni

- 1- La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 2- La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 3- Nelle votazioni, sempre palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
- 4- E' facoltà della Giunta far partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti e/o il difensore civico.
- 5- Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
- 6- Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.
- 7- A norma dell'art. 17, comma 68, della legge 15/5/97, n. 127, il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti della Giunta in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi della

collaborazione dei dipendenti comunali. I responsabili delle aree-settori possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta.

Le funzioni di assistenza e collaborazione attribuite al Segretario Comunale vengono da questi esercitate a richiesta del Sindaco, della Giunta, dei singoli Assessori, su singole proposte di atti deliberativi. L'eventuale parere di legittimità può essere richiesto in forma anche scritta dal Sindaco.

8- Il Segretario Comunale sottoscrive con il presidente i relativi verbali.

ART. 39 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1- Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2- Le deliberazioni che non vengono sottoposte al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

3- Per le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili si applicano le disposizioni dell'art. 47 della legge 08/06/1990, n. 142.

4- Contestualmente all'affissione all'albo Pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta e le determinazioni adottate dai responsabili degli uffici e dei servizi sono trasmesse in elenco ai capi - gruppo consiliari, ed i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso la segreteria comunale.

CAPO 3° Il Sindaco

ART. 40 - Il Sindaco - Competenze ed attribuzioni

1- IL Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza.

2- Il Sindaco svolge le funzioni indicate negli articoli 36 e 38 della legge n. 142, come integrati e modificati dalla legge 25/03/1993 n. 81, nonché dalle successive leggi in materia.

3- In particolare spetta al Sindaco:

a)- nominare i componenti della Giunta ed eventualmente revocarli dandone motivata comunicazione al Consiglio;

b)- convocare e presiedere la Giunta;

c)- sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed emanare gli atti di indirizzo per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione da parte dei responsabili delle aree-settori con i poteri di gestione a questi assegnati;

d)- sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

e)- nominare e revocare, previa deliberazione motivata della Giunta, il direttore generale convenzionato ai sensi dell'art. 51-bis, comma 3, della L.142/90, ovvero conferire o revocare, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di direttore generale al segretario comunale secondo quanto previsto dall'art. 51-bis, comma 4, della L. 142/90;

f)- coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nei termini indicati all'art. 36, comma 3°, della legge 08/06/1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni;

g)- provvedere alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tale competenza è esercitata dal Sindaco sulla base degli indirizzi politico -

amministrativi stabiliti preventivamente dal Consiglio Comunale.

h)- nominare i responsabili delle aree-settori nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal presente Statuto, dai criteri generali stabiliti dal Consiglio e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi ed attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

i)- svolgere ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi vigenti.

4- Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Lavello, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

ART. 41 - Surrogazione del Consiglio per le nomine

Qualora il Consiglio non deliberi gli indirizzi di sua competenza previsti dall'art. 32, comma 2, lettera n), della legge 08/06/1190, n. 142 e, comunque, entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza successiva.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO 1° Partecipazione

ART. 42 - Avvio di procedimento amministrativo

- 1- I procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di licenze, concessioni, autorizzazioni, ovvero di applicazione di sanzioni amministrative previste da leggi o da regolamenti comunali, devono essere comunicati agli interessati ed affissi all'albo "INFORMAZIONI" per la conoscenza da parte di terzi, fatte salve le disposizioni della L.675/96 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2- Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.
- 3- Sono esclusi dall'obbligo della preventiva comunicazione, le ordinanze urgenti e contingibili di competenza sindacale oltre gli atti preliminari dichiarati urgenti ovvero immediatamente eseguibili, nonché gli atti di programma o di pianificazione generale, ovvero dagli stessi derivati, salvi i casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.

ART. 43 - Comunicazione

- 1- La comunicazione di cui all'articolo precedente è inviata dal responsabile del procedimento .
- 2- La comunicazione deve indicare :
 - l'oggetto del procedimento con richiamo al contenuto dell'atto finale;
 - l'ufficio, ovvero l'incaricato del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
 - l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti con l'indicazione del relativo orario di apertura al pubblico;
 - i termini entro i quali è consentito presentare documenti integrativi o memorie;
- 3- Allorquando la comunicazione non è effettuabile per la non reperibilità dell'interessato, sia per ragioni di diversa residenza, sia per assenza fisica del suo domicilio o dalla dimora abituale, la stessa si ritiene svolta a tutti gli effetti con la mera pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, secondo le disposizioni del C.p.c.

ART. 44 - Diritto di intervento nel procedimento

- 1- I cittadini, le associazioni o i comitati, portatori di concreti interessi legittimi e che dimostrino, altresì, l'effettivo e materiale pregiudizio derivante da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento con memorie scritte.
- 2- L'intervento di cui al comma precedente non costituisce vincolo per l'Amministrazione che ha facoltà di decidere, con atto motivato e nella tutela di interessi generali e diffusi, in senso contrario e senza pregiudizio delle eventuali azioni a livello penale, civile ed amministrativo.

ART. 45 - Diritti degli interessati agli atti amministrativi

I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'articolo precedente hanno diritto di:

- prendere visione degli atti del procedimento ed ottenerne copia previo pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti;
- presentare memorie scritte e documenti purché attinenti al procedimento;
- richiedere di essere ascoltati dall'incaricato del procedimento, ovvero dal Direttore Generale, dal Segretario Comunale, o dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo.

ART. 46 - Obbligo di motivazione degli atti

- 1- Ogni atto amministrativo, sia monocratico, sia collegiale, deve essere dotato di congrua motivazione.
- 2- Nel caso di presentazione di memorie scritte o di documenti da parte dei cittadini, è necessario farne menzione nelle premesse dell'atto con l'indicazione dei motivi del loro rigetto o accoglimento e dell'autorità competente a decidere.

ART. 47 - Partecipazione delle associazioni e consulte

- 1- Nei procedimenti di formazione di atti amministrativi a carattere programmatico o di rilevanza generale per gli interessi dei cittadini, il Comune si avvale di forme partecipative, e può istituire, a tale scopo, le seguenti consulte:
 - ambiente;
 - anziani;
 - giovani;
 - donne;
 - ceti produttivi;
 - del lavoro e dell'immigrazione;
 - sport e cultura.
- 2- Il Sindaco, dopo il suo insediamento, previa deliberazione della Giunta istituisce tutte o parte di dette consulte che scadranno col termine del suo mandato.
- 3- Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina i compiti e funzioni delle consulte.

ART.48 - Albo delle forme associative

- 1- Nell'ambito delle finalità istituzionali del civico ente viene istituito, con deliberazioni del Consiglio Comunale, l'albo delle forme associative.
- 2- Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono presentare un documento programmatico dal quale emergono i seguenti elementi essenziali:
 - rappresentanza legale o, comunque, la titolarità nella responsabilità esterna dell'associazione o della forma associativa ed eventuali variazioni;
 - la dimostrazione reale che gli obiettivi dell'associazione o delle forme associative non siano in contrasto

con quelli perseguiti dal Comune;

- il programma di azione sociale;
- la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali;
- la competenza di azione nell'ambito del territorio comunale.

3- Le associazioni e le libere forme associative iscritte all'albo:

- potranno essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- potranno ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni o le attività dalle stesse organizzate;
- potranno accedere all'uso dei servizi comunali secondo le modalità fissate in apposito regolamento.

ART. 49 - Diritto di accesso agli atti e rilascio di copie

1- Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto il diritto di accesso agli atti amministrativi.

2- Il diritto di consultazione viene esercitato nelle ore di ufficio, secondo i criteri e le modalità all'uopo fissati dal regolamento.

3- La consultazione di atti, non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.

4- Il Sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare persone, gruppi od imprese.

5- La riservatezza degli atti è, altresì, individuata in relazione alle disposizioni di cui all'art. 24 della legge 07/08/1990, n. 241 o in quanto prevista da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

7- Per il rilascio di copia degli atti, fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il cittadino dovrà presentare apposita domanda e pagare i relativi diritti. La materia, comunque, sarà disciplinata da apposito regolamento.

ART. 50 - Difensore Civico

1- E' istituito l'ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità, della legalità e del buon andamento delle attività del Comune.

2- Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati.

3- Il difensore civico su richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, interviene nei confronti dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei concessionari, delle società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio locale, segnalando altresì, disfunzioni, carenze e ritardi.

4- Nell'espletamento delle proprie mansioni il difensore civico si avvale dell'ufficio tutela del cittadino e informazioni e di idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale.

5- Il difensore civico:

- a) può chiedere copia degli atti e delle notizie circa lo stato dei procedimenti;
- b) acquisire tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
- c) rassegna, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità, il proprio parere al responsabile del procedimento, dandone contestuale comunicazione al Sindaco o Assessore competente per materia segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro i termini definiti a norma di legge o di regolamento;
- d) può avanzare proposte e presentare segnalazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta che hanno l'obbligo di esaminarli entro 30 giorni e comunque nella prima seduta del Consiglio o della Giunta

Comunale successiva alla scadenza di tale termine;

e) presenta al Consiglio Comunale la relazione annuale sull'attività svolta, entro il mese di marzo, indicando le disfunzioni riscontrate, avanzando proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa;

f) può chiedere il riesame degli atti e provvedimenti qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali;

g) deve dare notizia all'autorità giudiziaria, di tutti i fatti in cui ravvisi ipotesi di reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio;

h) esercita il controllo di legittimità sugli atti deliberativi, nei casi e con i poteri di cui all'art. 17, commi 38 e 39 l. 127/97.

6- Per le modalità di designazione, nonché l'organizzazione dell'ufficio e le modalità di svolgimento delle funzioni, la materia è rimandata ad apposito Regolamento da adottarsi entro un anno dalla data di approvazione dello Statuto.

ART. 51 - Azione popolare

1- Ciascun elettore del comune può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2- La giunta comunale delibera la costituzione in giudizio dell'ente, esprimendosi sulla eventuale adesione alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore; ove non vi sia adesione, in caso di soccombenza, le spese saranno a carico di chi ha promosso l'azione od il ricorso.

CAPO 2° Referendum

ART. 52 - Referendum

1- Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il referendum.

2- Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

3- Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza comunale ed avere carattere propositivo, ovvero abrogativo di deliberazioni assunte dal consiglio comunale, su tematiche di interesse generale. Non possono essere oggetto di referendum i bilanci, i rendiconti, i piani economici e finanziari, i provvedimenti in materia tributaria, gli strumenti urbanistici e gli atti necessitati od assunti in ossequio a norme di legge.

ART. 53 - Richiesta di Referendum

1- La richiesta di Referendum può essere avanzata da un numero di cittadini elettori nel Comune, non inferiore ad 1/6 dell'intero corpo elettorale al momento risultante ufficialmente iscritto nelle relative liste, elevato ad 1/4 in casi di referendum abrogativo.

2- Il quesito che si intende sottoporre a consultazione popolare deve essere esposto in termini chiari ed intelligibili, sottoscritto dai richiedenti con firme autenticate dal notaio o nelle forme di cui alla legge 4

febbraio 1968, n. 15.

ART. 54 - Ammissibilità di Referendum

- 1- Sulla base della richiesta avanzata secondo le modalità di cui all'articolo precedente, il Presidente convoca il Consiglio Comunale nei successivi 20 giorni.
- 2- Il Consiglio Comunale, dopo aver esaminato la proponibilità del referendum sulla base del numero legale dei richiedenti di cui al 1° comma dell'articolo precedente, stabilisce in relazione alla rilevata compatibilità tra lo specifico quesito e la riconosciuta competenza del Comune.
- 3- Indipendente dalla natura della adunanza, il Consiglio Comunale decide per l'ammissibilità o per il rigetto del referendum, alla presenza di un numero di consiglieri non inferiore ai 2/3 ed a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi in forma palese per appello nominale tra i quali, peraltro, non vengono computati le preventive dichiarazioni di astensione.
- 4- Entro 30 giorni dalla intervenuta esecutività della deliberazione consiliare il Sindaco, con proprio provvedimento, indice, 45 giorni prima, il Referendum che sarà materialmente svolto, in un solo giorno festivo.
- 5- L'indizione del referendum viene comunicata mediante manifesto nel quale sono indicati:
 - l'oggetto del Referendum;
 - il giorno della consultazione;
 - i luoghi di riunione per l'esercizio del diritto di voto;
 - l'orario di apertura e chiusura dei seggi elettorali;
 - il sistema di espressione del voto.
- 6- In caso di simultaneità sia di elezioni politiche, sia di elezioni amministrative generali o parziali, ovvero di referendum nazionali, la data per lo svolgimento del referendum viene automaticamente posticipata alla prima domenica successiva.
- 7- Il Referendum è valido se abbia partecipato alla consultazione il 50% più una unità del corpo elettorale.
- 8- Per tutti gli adempimenti connessi al referendum è costituito un ufficio speciale presieduto dal Sindaco o suo delegato, e composto dai capi - gruppo consiliari, dal Segretario Comunale e dal responsabile dell'Ufficio elettorale del Comune.
- 9- Il Sindaco, con manifesto, comunica le risultanze ufficiali del Referendum.
- 10- Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplina in dettaglio lo svolgimento dei referendum.

CAPO 3° Consultazione

ART. 55 - Consultazione

- 1- Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
- 2- La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini su indirizzo politico - amministrativi di carattere generale che non abbiano già formato oggetto di valutazione in sede di approvazione del documento programmatico finalizzato alla selezione del Sindaco e della Giunta.

ART. 56 - Materia di consultazione

- 1- La consultazione, nei limiti di cui all'articolo precedente, si effettua allorché la relativa proposta, avanzata dalla Giunta Comunale o da almeno 10 Consiglieri Comunali, viene approvata da almeno i due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2- Non sono comunque ammesse consultazioni relative a materie per le quali la legge non ammette il referendum abrogativo o già disciplinato da apposite norme.

ART. 57 - Modalità di svolgimento della consultazione

- 1- La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate nel regolamento relativo agli istituti di partecipazione.
- 2- Dovrà comunque essere assicurato che:
 - la conoscenza dell'indizione della consultazione sia svolta nei confronti di tutti i cittadini;
 - i luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadini elettori;
 - il quesito posto sia chiaro ed intelligibile;
 - le risposte dei cittadini possono essere quantitativamente verificabili.
- 3- La consultazione avverrà nella forma della risposta scientifica al quesito che l'amministrazione predisporrà su scheda scritta.
- 4- Entro 30 giorni dalla esecutività della deliberazione approvativa della consultazione, il Sindaco ne dà avviso alla cittadinanza mediante manifesto.
- 5- Nel manifesto sono indicati l'oggetto della consultazione, il giorno della consultazione, i luoghi di riunione, le modalità di risposta al quesito posto dall'amministrazione.
- 6- Possono partecipare alla consultazione oltre i cittadini elettori residenti nel Comune, anche quelli domiciliati da almeno 6 mesi.
- 7- L'esito della consultazione diventa impegnativo per l'amministrazione se consegue il 50% più una unità dei consensi validamente espressi.

ART. 58 - Istanze, petizione, proposte

- 1- Per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, è ammessa la presentazione di petizioni e proposte da parte di un numero di elettori non inferiore all'1% del corpo elettorale. Le petizioni e proposte hanno lo scopo di richiedere uno specifico intervento dell'ente su tematiche di interesse generale.
- 2- Ciascun cittadino può, inoltre, presentare istanze al Sindaco per conoscere le ragioni di atti o provvedimenti, i servizi e le prestazioni fruibili, le modalità di tutela di propri interessi.
- 3- Il regolamento sugli istituti di partecipazione disciplina i criteri di ammissibilità, i modi di presentazione, le procedure di esame e di risposta.

ART. 59 - Principi strutturali ed organizzativi

- 1- L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per piani, programmi, progetti e obiettivi;
- b) l'analisi della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità e professionalità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei singoli soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale

- 1- Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale la cui consistenza e variazioni sono determinati in funzione della finalità di cui all'art. 1 comma, 1°, del Decreto Legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni; la ridefinizione della dotazione organica avviene periodicamente e, comunque, a scadenza massima triennale. In conformità alle norme del presente Statuto l'organizzazione degli uffici e dei servizi è basata sulla distinzione tra funzione politico - programmatica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale (ove esistente), al Segretario Comunale ed ai responsabili dei settori.
- 2- Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3- I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4- Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati al fine di conseguire il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini - utenti.

ART. 61 - Regolamento degli uffici e dei Servizi

- 1- Il o i regolamenti per l'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano la dotazione organica e modalità di ridefinizione, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nell'art. 36 del decreto legislativo 3/2/1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2- 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 Direttore Generale (ove esistente) e gli organi amministrativi.
- 3- E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
- 4- I regolamenti si uniformano 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 direttore generale (ove esistente), al Segretario Comunale (ai sensi dell'art. 17, comma 68, lettera C) ed ai responsabili delle strutture apicali spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 5- L'organizzazione del Comune si articola in uffici (unità operative semplici) che sono aggregati,

secondo criteri di omogeneità, in servizi (unità operative complesse) la cui ulteriore aggregazione determina la formazione di strutture di massima dimensione (settore di attività); tramite il regolamento è possibile definire e/o ricorrere a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

6- Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

7- I servizi e le funzioni da espletare ed il programma costituiscono il principale parametro di riferimento per l'organizzazione. A tal fine gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. In particolare ad essi spettano:

- le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico - finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i responsabili delle massime strutture organizzative dell'ente;
- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, designazioni ed atti analoghi attribuiti da specifiche disposizioni di legge.

ART. 62 – Il Segretario Comunale

1- Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3- Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed ai responsabili delle articolazioni organizzative dell'ente.

4- Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali, collaborato da dipendenti comunali, che sottoscrive insieme al Sindaco.

5- 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 al Sindaco.

6- Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste delle deliberazioni da trasmettere a controllo.

7- 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.

8- Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nel quale l'Ente è parte ed autentica le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

9- In caso di nomina del direttore generale convenzionato, il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, disciplina, secondo l'ordinamento del Comune e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

ART. 63 - Il Vice-Segretario

A norma dell'art.17, comma 69, della legge 15/05/97, n.127, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario comunale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Lo stesso regolamento disciplina anche i modi di conferimento del relativo incarico.

ART. 64 – Il 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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

ART. 65 - 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, gli impartirà il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

2- Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili delle massime strutture organizzative dell'Ente i quali 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- Il Direttore Generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale con qualifica apicale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività delle massime strutture organizzative dell'Ente e dei funzionari ad esse preposti;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei settori ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) vista le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei settori;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei settori;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale previa deliberazione della Giunta Comunale, sentiti i responsabili dei settori;
- h) 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;

i) promuove i provvedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

6) Nel caso in cui il Direttore Generale non viene nominato ai sensi dell'art.65, le funzioni del presente articolo possono essere attribuite in tutto o in parte al Segretario Comunale con contestuale determinazione di compenso retributivo aggiuntivo.

ART. 66 - Struttura organizzativa

1- La struttura organizzativa del Comune è impostata per:

- Settori;
- Servizi;
- Uffici;

2- “ Il settore ” costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'ente e si articola in “ servizi ” ed “ uffici ”.

3- Il “Servizio” costituisce l'articolazione più ampia del settore, ed i compiti ad esso facenti capo vengono organizzati per ambiti omogenei, capaci di assicurare ciascuno la produzione di un servizio o gruppo di servizi, o di un'attività o gruppo di attività di supporto. Il responsabile del servizio dipende funzionalmente dal responsabile del settore.

4- Gli “Uffici” ovvero “Unità operative” possono costituire strutture preposte all'attuazione di funzioni che trovano collocazione unitaria ed organica in un servizio, oppure unità con funzionalità autonoma che, integrandosi con i Servizi, costituiscono, nell'insieme, la struttura complessiva del settore. Le unità operative possono essere costituite sia da strutture che erogano direttamente uno o più servizi affini, sia da Uffici che assolvono a funzioni amministrative e tecniche, collocati nel settore, in posizione di supporto alle attività di programmazione e di diretta prestazione di servizi. Il responsabile dell'ufficio o unità operativa dipende funzionalmente dal responsabile del servizio.

ART. 67 - Il Responsabile di Settore

1- Ai Settori sono preposte di norma le figure apicali presenti nell'ente e sono individuate nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale in relazione ai servizi ed alle funzioni da espletare, nonché al programma di governo.

2- I responsabili dei settori provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e le indicazioni del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Comunale se investito delle funzioni di cui all'art.66.

3- Ai responsabili dei settori è attribuita in via esclusiva la responsabilità della gestione e dei relativi risultati, da valutarsi nei modi previsti dal presente Statuto e dal regolamento. Ad essi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

4- Ad essi sono attribuiti in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti e proponendo alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;

- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato ai servizi ed agli uffici presenti nel settore;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) la pronuncia delle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- i) l'emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- l) la pronuncia di altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della Legge n.142/90;
- m) la promozione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adozione delle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- n) i provvedimenti di pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- o) la fornitura al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità degli elementi per la predisposizione del piano esecutivo di gestione;
- p) l'autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario, alle ferie, ai recuperi, alle missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite della Giunta Comunale e dal Direttore Generale, se nominato;
- q) l'attribuzione, al personale assegnato, del trattamento accessorio, nel rispetto del C.C.N.L e della contrattazione collettiva aziendale;
- r) la risposta, nei confronti del Direttore Generale e/o Giunta Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

5- I responsabili dei settori possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. In tale fattispecie, i responsabili dei servizi e degli uffici facenti parte del settore formulano proposte ed esprimono pareri ai responsabili di settore, relativamente all'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi delegati, predisponendo e sottoscrivendo i relativi atti e provvedimenti amministrativi che saranno adottati dal responsabile di settore.

6- Il Sindaco può delegare, previa deliberazione della Giunta Comunale, ai responsabili dei settori ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7- Le attribuzioni dei responsabili dei settori possono essere derogate soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative.

8- L'incarico di responsabile di settore è conferito dal Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco e della Giunta e dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 25/2/1995 n. 77 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del decreto legislativo n. 29/1993, e dai contratti collettivi di lavoro.

9- Gli incarichi hanno durata non inferiore a due anni e non superiore alla durata in carica del Sindaco. A seguito di elezione del nuovo Sindaco, questi esercita la facoltà di confermare gli incarichi in atto non oltre 120 giorni dall'entrata in carica. Ove il Sindaco, nel termine suddetto, non proceda alla

conferma formale degli incarichi, questi si intendono tacitamente confermati fino alla data di scadenza stabilita nell'atto di conferimento.

10- L'attribuzione degli incarichi di responsabile del settore o di Vice - Segretario può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso ai sensi dell'art. 51, comma 6°, della legge n. 142/190, come sostituito dal comma 7, dell'art. 6 della legge n. 127/1997.

ART. 68 - Responsabilità

1- Gli organi di governo del Comune esercitano le funzioni di indirizzo politico- amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Essi verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2- Agli organi politici spettano, in particolare, i compiti di cui all'art.3 del decreto legislativo 3/2/1993, n. 29 e successive integrazioni e modifiche.

3- I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi, valutati con i sistemi e le garanzie determinati con i decreti legislativi di cui all'art.17 della L. n.59 del 15/3/1997, comportano, per il responsabile del settore interessato la revoca dell'incarico con le modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e, solo ove trattasi di personale alle dipendenze del Comune con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la destinazione ad altro incarico.

4- Il personale preposto ai settori, agli uffici ed ai servizi è direttamente responsabile, nell'ambito delle rispettive funzioni e competenze, individuate dal regolamento o attribuitegli con atti formali dei procedimenti amministrativi e degli incarichi svolti.

5- In via transitoria, e fino a nuova e diversa regolamentazione, il vigente mansionario, costituisce l'elemento di riferimento utile alla determinazione delle responsabilità.

6- Ferma restando per il personale con qualifica apicale la responsabilità di risultato di cui ai commi precedenti, tutto il personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, assunto su posti della dotazione organica o extra dotazione organica, è soggetto alla responsabilità disciplinare di cui all'art.19 del Decreto Legislativo n.29/93 e successive modificazioni.

7- Per tutto il personale dipendente resta ferma la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

ART. 69 - Verifiche dei risultati – Responsabilità

1- Il Comune di Lavello è tenuto ad istituire il servizio di controllo interno, e/o il nucleo di valutazione, con il compito di verificare, con riguardo al personale con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato munito di poteri di gestione, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

2- Il regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di controllo interno e/o del nucleo di valutazione nel rispetto dei principi di cui all'art.20 del decreto legislativo 3/2/1993, n.29 e successive modificazioni.

ART.70 - Contratti di lavoro a tempo determinato

1- Ai sensi dell'art. 51, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142, la copertura dei posti di responsabili

dei settori previsti nella dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2- Il Sindaco, per esigenze gestionali, previa deliberazione della Giunta Comunale può costituire rapporti di lavoro di diritto privato a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, per figure professionali quali responsabili di settore o dotate di alte specializzazioni, fermi restando il possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in misura non eccedente il 5% della dotazione organica vigente dei funzionari apicali dell'area direttiva.

3- I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, i contratti di cui al 3° comma sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

4- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per obiettivi determinati e con convenzione a termine, previa adozione di deliberazione motivata dalla Giunta, prevede la possibilità del ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, e ne disciplina il conferimento e la durata che, comunque, non può superare il mandato del Sindaco.

ART. 71 - Ufficio per l'attività di indirizzo e controllo

1- Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge al Sindaco, alla Giunta ed agli Assessori, questi Organi, previa adozione di motivata deliberazione della Giunta, possono avvalersi di un Ufficio di staff alle loro dipendenze.

2- Tale ufficio, ove istituito, svolge compiti di collaborazione ed in nessun caso le funzioni di indirizzo e di controllo sono attribuibili direttamente ai collaboratori che di esso fanno parte.

3- L'ufficio di staff è costituito da dipendenti del Comune, ovvero, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs.30/12/1992, n.504, e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

4- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità di costituzione dell'ufficio di staff.

TITOLO IV SERVIZI - FORME ASSOCIATIVE - CONSORZI

CAPO 1° Servizi

ART. 72 - Servizi pubblici comunali

- 1- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta dal Comune attraverso servizi pubblici istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune stesso ai sensi di legge.
- 2- La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuato previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto, ispirandosi ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione e trasparenza amministrativa.

ART. 73 - Forme di gestione

- 1- Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che consigliano il ricorso a tale regime;
 - c) a mezzo di azienda speciale, quando trattasi di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, quando trattasi di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

ART. 74 - Altre forme di gestione

Al di là delle forme di gestione avanti individuate e tutte rinvenienti dalla legge 142/90, il Comune può avvalersi di tutte le altre forme rappresentate dall'ordinamento giuridico, quali l'appalto, l'affidamento, il finanziamento, la delegazione intersoggettiva, o altre forme societarie oltre quelle per azioni, anche per singoli settori dei servizi complessi, rispettando il principio di legalità, economicità e quello funzionale e così individuando attività, forme procedurali e procedimenti, nonché gli atti idonei a raggiungere nel migliore dei modi il risultato.

ART. 75 - Gestione in economia

- 1- L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono di norma disciplinata da apposito regolamento.
- 2- L'assunzione diretta di pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole

della maggioranza dei consiglieri in carica. La relativa deliberazione deve indicare i seguenti elementi di natura tecnica ed economico - finanziaria, opportunamente coordinati e sviluppati in un apposito progetto di massima:

- a) le opere di impianto, il loro costo presunto ed i relativi mezzi di finanziamento;
- b) la previsione dei costi e degli eventuali ricavi di esercizio;
- c) le linee generali dell'ordinamento tecnico ed amministrativo del servizio;
- d) le ragioni di carattere sociale o economico che consigliano il ricorso a tale regime.

3- Quando l'assunzione diretta si riferisce ad uno dei servizi di cui sia consentito facoltativamente il diritto di privativa, il Consiglio Comunale deve dichiarare se intende avvalersi di tale diritto, indicando i motivi di utilità sociale o economica che inducono ad adottare tale sistema.

4- Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi oltre agli elementi di cui al comma che precede anche:

- a) l'eventuale maggiore onere a carico del Comune;
- b) il personale da assumere o da reimpiegare in tale servizio;
- c) le ragioni di ordine sociale o economico che consigliano tale operazione.

5- Nel caso di trasformazione della gestione dei servizi in economia in azienda speciale o in altra delle forme previste dal presente statuto, la deliberazione del Consiglio Comunale deve contenere:

- a) la dimostrazione del previsto risultato economico della nuova forma di gestione, confrontato con quello della gestione in economia;
- b) i parametri comparativi di efficienza delle sue forme di gestione implicate;
- c) l'eventuale capitale di dotazione da conferire;
- d) l'eventuale elenco numerico e per qualifica del personale da trasferire o reimpiegare.

ART. 76 - Gestione in concessione

1- La gestione in concessione è deliberata dal Consiglio Comunale che determina anche condizioni da porre a base dell'atto concessorio.

2- L'individuazione del concessionario sarà fatta, nel rispetto delle leggi e regolamenti ispirandosi di norma a criteri di affidabilità ed esperienze, garantendo comunque la massima partecipazione alle eventuali procedure concorsuali.

3- In coerenza con le finalità tese a favorire lo sviluppo del movimento cooperativistico, nella concessione di gestione di servizi sociali saranno privilegiate in termini di maggiore vantaggio ed efficacia le Cooperative operanti negli specifici settori, osservata ogni altra disposizione di legge.

ART. 77 - Aziende speciali

1- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto, previa formazione di un piano - programma che contenga le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire, oltre alle indicazioni:

- a) delle dimensioni territoriali e dei livelli economicamente ottimali dei servizi;
- b) del livello di erogazione del servizio e degli indici di produttività aziendale rapportati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore;
- c) del programma pluriennale degli investimenti per l'ammortamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
- d) delle previsioni e proposte in ordine alla politica delle tariffe;

e) delle linee generali dell'ordinamento tecnico ed amministrativo dei servizi;

Il piano - programma di cui sopra dovrà essere aggiornato annualmente dal Consiglio di amministrazione dell'azienda, per sottoporlo all'esame ed all'approvazione definitiva del Consiglio Comunale.

2- Il capitale di dotazione dell'azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dal Comune all'atto dell'istituzione dell'azienda. Successivamente, salvo le eccezioni previste dalla legge, l'azienda è tenuta a corrispondere al Comune un interesse pari a quello sostenuto per la contrazione dei mutui necessari per il conferimento del capitale di dotazione, limitatamente alla durata dei mutui contratti. Per i beni conferiti in natura il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la relativa valutazione e per il computo dell'interesse da riconoscere al Comune conferente pari al tasso e durata a quelli praticati dalla Cassa DD.PP. per i finanziamenti simili.

3- L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati da proprio statuto e dai regolamenti interni.

ART. 78 - Istituzioni

--

1- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale, nei limiti degli stanziamenti disposti previa valutazione delle ragioni di carattere sociale, economico ed organizzativo che inducono ad avvalersi di tale forma di gestione.

2- L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti Comunali.

3- Spetta al Comune conferire il capitolo di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali e verificare i risultati della gestione.

4- L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

ART. 79 - Società con capitale comunale

1- Il Comune può costituire Società per Azioni a capitale comunale, quando ne ricorrano le condizioni in relazione alla particolare natura del servizio da erogare e la opportunità della partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati, previa formazione di un piano programma come previsto per le aziende speciali. La costituzione della società è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

2- Nello Statuto, da approvarsi contestualmente alla costituzione della società, dovranno essere previste anche le forme di raccordo e di collegamento tra la Società stessa ed il Comune.

3- Per la nomina dei rappresentanti del Comune nella Società e loro revoca, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste nel presente Statuto per le aziende speciali.

4- La prevalenza di capitale pubblico viene determinata dal collegamento tra l'ambito territoriale del servizio ed i soggetti pubblici locali che devono necessariamente assicurare il prevalente capitale stesso.

5- Nei casi e con le modalità stabilite dalla legge, il Comune può partecipare a Società per azioni o altre società di capitali, con prevalenza di capitale privato.

ART. 80 - Organi dell'azienda e delle istituzioni

-
- 1- Organi dell'azienda e delle istituzioni sono:
- a) Il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale fuori del proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa, per studi conferiti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
 - b) Il Presidente, nominato dal Consiglio comunale, con votazione separata prima degli altri componenti del Consiglio di amministrazione, tra coloro che abbiano gli stessi requisiti di cui al punto che precede.
 - c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli o titoli ed esami. Relativamente alle istituzioni il comune può affidare tale incarico ad un proprio dipendente, a tempo pieno o parziale.
- 2- Il numero dei componenti dei Consigli di amministrazione sarà determinato per le aziende con proprio statuto e per le istituzioni con il Regolamento di cui al precedente articolo in misura strettamente necessaria per assicurare il normale funzionamento delle relative strutture e per garantire il diritto di partecipazione delle minoranze.
- 3- Al fine di garantire il diritto di partecipazione della minoranza si applicano le norme di componente negli organismi esterni.
- 4- Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni possono essere revocati con la stessa procedura prescritta dall'art. 37 della legge 142/90. Nel caso di mutamento degli equilibri politici interni e della formazione di nuove maggioranze, si applicano le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 26 del presente Statuto.
- 5- Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART. 81 - Vigilanza e controlli

- 1- Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
- 2- Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale.
- 3- La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti citati.

ART. 82 - Personale

--

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, comma 11, della legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

CAPO 2° Forme associative

ART. 83 - Organizzazione sopra-comunale

--

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare le attività tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 84 - Cooperazione

--

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi delle modalità e degli istituti previsti dalle leggi attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 85 - Convenzioni

- 1- Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Enti Locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- 2- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 3- Spetta alla Giunta Comunale l'esecuzione del programma per quanto compete al Comune.
- 4- La Giunta riferisce, annualmente o a fine rapporto se il periodo della convenzione è inferiore all'anno, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti.
- 5- Il Consiglio comunale potrà, inoltre, stipulare apposite convenzioni con i mezzi di informazione per consentire la più ampia diffusione delle notizie di interesse generale.

CAPO 3° Consorzi

ART. 86 - Consorzio

- 1- Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Provincie per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente la gestione in proprio, l'istituzione di azienda speciale o il ricorso ad altre forme organizzative.
- 2- A questo fine il Consiglio Comunale approva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
- 3- La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
- 4- Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo Statuto del consorzio.
- 5- Le forme organizzative del consorzio dovranno essere comparate in base a criteri di efficacia,

efficienza ed economicità che rendano conveniente il ricorso a tale istituto.

6- Il regolamento disciplinerà l'attività amministrativa del consorzio.

ART. 87 - Accordi di programma

1- Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano di procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2- L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere in particolare:

- a) tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuazione degli strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento;
- c) la disciplina dei rapporti tra gli Enti coinvolti.

3- Il Sindaco stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dallo Statuto.

ART. 88 - Partecipazione alla programmazione

1- Il Comune partecipa, nei modi consentiti, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, Province ed altri enti comunitari.

2- Nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali dettati dalle leggi regionali.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 89 - Ordinamento

- 1- L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dalla legge e, nell'ambito dei principi ivi fissati e degli spazi di autonomia riconosciuti, dal regolamento comunale di contabilità.
- 2- Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3- Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nell'ambito delle disposizioni di legge che regolamentano la finanza locale ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 90 - Attività finanziaria del comune

- 1- La finanza del comune è costituita da :
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
- 2- I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3- Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime al costo dei relativi servizi.

ART. 91 - Amministrazione di beni comunali

- 1- Il Comune è tenuto alla cura dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente ed al suo continuo aggiornamento.
- 2- I beni patrimoniali sono di norma dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
- 3- Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere reinvestite in acquisti di beni immobili, ivi comprese le espropriazioni per pubblica utilità, in estinzione di passività onerose o in opere pubbliche.

ART. 92 - Contabilità comunale

- 1- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio comunale di previsione da redigersi ed approvarsi secondo le disposizioni di legge con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in

carica ed osservando i principi della unità, annualità, universalità ed integrità, vericidità, del pareggio economico e finanziario, dell'attendibilità e pubblicità.

2- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge debbono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, per servizi ed interventi.

3- I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

4- La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa contenente valutazioni sulla efficacia dell'azione condotta e sui risultati conseguiti, nonché la relazione del Collegio dei revisori.

ART. 93 - Attività contrattuale

1- Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune provvede mediante contratti.

2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione che deve indicare:

a) il fine, l'oggetto e la forma del contratto;

b) lo schema dell'atto;

c) le modalità di scelta del contraente.

3- Sono rogati dal Segretario comunale i contratti da stipularsi nell'interesse del comune ai sensi degli articoli 87, comma 1°, e 89, del T.U.L.C.P. n. 383/1934.

4- I contratti sono stipulati dai responsabili delle aree-settori del Comune. A tal fine gli organi collegiali, nella deliberazione di cui al 2° comma, indicano l'incaricato della stipulazione del contratto. Se per qualsivoglia motivo tale funzione non possa essere esercitata dal responsabile indicato, alla stipula provvede altro responsabile o il Segretario comunale ove non sia ufficiale rogante.

ART. 94 - Revisione economico - finanziaria - revisori dei conti

1- Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 08/06/1990, n. 142 e Decreto Leg.vo n. 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni.

2- I revisori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3- I revisori durano in carica tre anni, e sono rieleggibili per una sola volta.

4- I revisori sono revocabili, con deliberazione consiliare su motivata proposta della Giunta Municipale, per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato; è, altresì, applicabile la decadenza, con le stesse precedenti modalità, allorché perdono il requisito della eleggibilità o, se pure diffidati, non abbiano eliminato entro quindici giorni dalla notifica le cause della incompatibilità.

5- I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella loro funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6- Per l'esecuzione delle loro funzioni, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

7- Nella relazione di cui al 5° comma i revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

- 8- I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
- 9- Apposito regolamento disciplinerà, tra l'altro, i rapporti ed i motivi di collaborazione tra revisori, organi elettivi ed apparato burocratico.

ART. 95 - Tesoreria

--

- 1- Il comune ha un servizio di tesoreria.
- 3- I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dal contratto di affidamento del servizio.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 96 - Modificazione ed abrogazione dello Statuto

- 1- Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure di cui all'art. 4, 3° comma, della legge 08/06/1990, n. 142.
- 2- La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3- Con l'entrata in vigore del nuovo Statuto quello precedente si intende abrogato ad ogni effetto di legge.
- 4- Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
- 5- Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

ART. 97 - Regolamenti

- 1- Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
- 2- Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al 1° comma.
- 3- Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data dell'entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 98 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

- 1- In caso di entrata in vigore di nuove leggi i cui principi siano incompatibili con le disposizioni del presente Statuto, queste ultime si intenderanno abrogate ed il Consiglio Comunale provvederà al necessario adeguamento entro il termine di 120 giorni.
- 2- Analoga procedura troverà applicazione per le disposizioni di regolamenti comunali, in caso di incompatibilità con fonti normative sovraordinate.

ART. 99 - Entrata in vigore

- 1- Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte della sezione decentrata di controllo è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
- 2- Il Sindaco, con la certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al 1° comma, invia lo Statuto al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale.
- 3- Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.
- 4- Il Sindaco ed il Segretario comunale appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.