

Comune di Pignola

Provincia di Potenza



STATUTO

STATUTO

ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

TITOLO I

4

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

4

Art.1 – Autonomia del Comune

4

Art.2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone

6

Art.3 – Funzioni

6

Art.4 – Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

6

Art.5 – I cittadini minori

6

TITOLO II

7

ORGANI DEL COMUNE

7

Art.6 – Organi

7

Art.7 – Consiglio Comunale

7

Art.8 – Prerogative dei consiglieri

7

Art.9 – Funzionamento del Consiglio

8

Art.10 – Convocazione del Consiglio

10

Art.11 – Competenze del Consiglio

10

Art.12 - Linee programmatiche di mandato

12

Art.13 – Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio

12

Art.14 – Commissioni

13

Art.15 – Attribuzioni delle commissioni

13

Art.16 – Elezione del Sindaco e della Giunta

13

Art.17 – Composizione e funzionamento della Giunta

14

Art.18 – Competenza della Giunta

15

Art.19 – Competenza del Sindaco

16

Art.20 Attribuzioni di amministrazione

17

Art.21 - Attribuzioni di vigilanza

18

<i>Art.22 - Attribuzioni di organizzazione</i>	18
<i>Art.23 - Giuramento del Sindaco</i>	19
<i>Art.24 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco</i>	19
<i>Art.25 - Mozione di sfiducia</i>	19
<i>Art.26 - Responsabilità</i>	20
<i>Art.27 - Obbligo di astensione</i>	20
TITOLO III	21
PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	21
<i>Art.28 - Rapporto con le associazioni</i>	21
<i>Art.29 - Associazionismo locale</i>	22
<i>Art.30 - Organismi di partecipazione dei cittadini</i>	22
<i>Art.31 - Forme di consultazione popolare, istanze, petizioni, proposte</i>	23
<i>Art.32 - Consulte comunali</i>	23
<i>Art.33 - Consulta antidroga</i>	25
<i>Art.34 - Referendum consultivo</i>	25
<i>Art.35 - Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini</i>	28
<i>Art.36 - Il difensore civico</i>	29
TITOLO IV	30
FINANZA E CONTABILITA'	30
<i>Art.37 - Finanza locale</i>	30
<i>Art.38 - Bilancio e programmazione finanziaria</i>	30
<i>Art.39 - Budget partecipativo</i>	31
<i>Art.40 - Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti</i>	31
<i>Art.41 - Revisione economica e finanziaria</i>	32
<i>Art.42 - Contabilità economica e controllo di gestione</i>	32
TITOLO V	33
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	33
Capo I - Ordinamento degli uffici	33
<i>Art.43 - Segretario comunale</i>	33
<i>Art.44 - Il direttore generale</i>	34
<i>Art.45 - Responsabili degli uffici e dei servizi</i>	35
<i>Art.46 - Organizzazione degli uffici e del personale</i>	37
<i>Art.47 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione</i>	37
<i>Art.48 - Ufficio di indirizzo e controllo</i>	37
<i>Art.49 - Collaborazioni esterne</i>	38
<i>Art.50 - Polizze assicurative</i>	38
<i>Art.51 - Patrocinio legale</i>	38
<i>Art.52 - Commissione di disciplina</i>	38
Capo II - Ordinamento dei servizi	38
<i>Art.53 - Servizi pubblici locali</i>	38
<i>Art.54 - Aziende speciali ed istituzioni</i>	39
Capo III - Attività amministrativa	40
<i>Art.55 - Responsabile del procedimento</i>	40
<i>Art.56 - Partecipazione al procedimento</i>	41
<i>Art.57 - Comunicazione dell'avvio del procedimento</i>	41
<i>Art.58 - Intervento nel procedimento</i>	42
<i>Art.59 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento</i>	42
<i>Art.60 - Accordi sostitutivi di provvedimenti</i>	42
<i>Art.61 - Pareri dei responsabili dei servizi e degli uffici</i>	42
<i>Art.62 - Motivazione dei provvedimenti</i>	43

<i>Art.63 – Conferenza dei servizi</i>	43
<i>Art.64 – Determinazione a contrattare e relative procedure</i>	44
<i>Art.65 – Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici</i>	44
<i>Art.66 – Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti</i>	44
<i>Art.67 – Termini del procedimento</i>	45
<i>Art.68 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni</i>	45
<i>Art.69 – Forme particolari di pubblicazione</i>	45
TITOLO VI	45
<i>FORME DI COLLABORAZIONE</i>	45
<i>ACCORDI DI PROGRAMMA</i>	45
<i>Art.70 – Forme di collaborazione, convenzioni</i>	46
<i>Art.71 – Consorzi</i>	46
<i>Art.72 – Accordi di programma</i>	46
TITOLO VII	47
<i>NORME TRANSITORIE E FINALI</i>	47
<i>Art.73 – Modifiche allo Statuto</i>	47
<i>Art.74 – Entrata in vigore</i>	47

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art.1 – Autonomia del Comune

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuti e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi stati e regionali, le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione.
4. Istituisce organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni. Rende effettiva la partecipazione dei cittadini singoli o associati alle scelte politico-amministrative in particolare assicurando a tutti l'informazione sulla propria attività adottando apposito regolamento secondo la normativa vigente ed il presente Statuto. In particolare gli aventi diritto possono esercitare l'accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.
5. Il Comune assicura tutte le condizioni per garantire la pari opportunità tra uomo e donna allo scopo di favorire l'eguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, nella formazione scolastica e professionale. In particolare devono essere attuate tutte le iniziative idonee per facilitare la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune e negli enti ed organismi da esso dipendenti.
6. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) l'ordinata convivenza sociale;

- b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica delle donne;
- c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle presone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
- f) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- g) la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della comunità ed un funzione di una sempre più alta qualità della vita.

7. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

8. Il Comune informa le rappresentanze sindacali sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, su loro richiesta, nei casi previsti dalla legge, il Comune le incontra per l'esame delle predette materie, ferme restando la autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei funzionari sulle stesse materie.

L'eventuale esame sopra previsto deve espletarsi nel termine tassativo di quindici giorni dalla ricezione dell'informazione ovvero entro un termine più breve per motivi di urgenza, decorsi tali termini, il Comune assume le proprie autonome determinazioni.

Il diritto di informazione non esclude quello di contrattazione previsto dalla normativa vigente compatibilmente con le disposizioni normative contenute nel testo aggiornato del D.L.vo 29/93 *“Razionalizzazione dell'organizzazione dell'amministrazione pubblica e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego a norma dell'art.2 Legge 421/92”*.

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

Art.2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
2. Il territorio del Comune ha una superficie di ettari 5551.
3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.
4. Uffici distaccati possono essere istituiti anche in altre località del territorio comunale.

Art.3 – Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale e regionale.
2. Il Comune, per l’esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

Art.4 – Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

Art.5 – I cittadini minori

I bambini e le bambine sono a pieno titolo cittadini del Comune di Pignola. I bambini e le bambine sono tutti gli esseri umani al di sotto del 14° anno di età, secondo l’accezione della Convenzione Internazionale dei Diritti dell’Infanzia approvata dall’ONU il 20/11/1989.

I bambini e le bambine partecipano alla vita della comunità. Essi vanno consultati in merito alle questioni che li riguardano, in quanto “veri esperti” delle esigenze della loro fascia d’età.

Il Comune di Pignola riconosce a tutti i bambini e le bambine i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale e tende a realizzare una comunità dell’infanzia difesa dalle violenze inferte dalla moderna società.

A tale scopo il Sindaco è individuato come difensore ideale dei bambini e delle bambine del Comune di Pignola.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art.6 – Organi

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art.7 – Consiglio Comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo.
5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori, come Comunità Montane, Consorzi, Commissioni ecc.

Art.8 – Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione e all'interpellanza è

obbligatoria, da dare entro il termine di giorni 30. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione.

3. I Consiglieri comunali si organizzano in gruppo secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico – organizzativi.

5. Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il 3° giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale per gli adempimenti in materia di controllo previsti dalla legge. In caso di costituzione successiva la comunicazione deve avvenire entro il terzo giorno precedente il Consiglio Comunale utile.

6. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art.9 – Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

3. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, salvo il rispetto di maggioranze diverse espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lettera m), del T.U. D. Lgs. 267/00, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza si rinvia al Regolamento del Consiglio Comunale.

7. Per le deliberazioni concernenti apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto.

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

9. Nel caso che una seduta vada deserta per mancanza di numero legale gli argomenti non discussi debbono essere inseriti all'ordine del giorno della seduta successiva e discussi con precedenza assoluta. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine del giorno, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

10. I consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il Consiglio esamina gli atti e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

11. Le dimissioni del consigliere comunale indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, 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.

12. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale il quale va approvato nella seduta successiva e firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale e dal consigliere anziano.

Art.10 – Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazioni o delle mozioni da discutere.
3. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
4. I consiglieri comunali entro 10 giorni dalla data di convalida degli eletti debbono comunicare al Segretario comunale la sede dove devono essere notificati gli avvisi di convocazione.
5. L'avviso per la sessione ordinaria, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art.155 del codice di procedura civile. Nei casi di seduta straordinaria la notifica deve avvenire tre giorni prima della data di convocazione del Consiglio.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, con il relativo elenco, può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza, anche tramite telegramma.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai Consiglieri. Gli atti relativi devono essere depositati presso l'ufficio di segreteria almeno ventiquattro ore prima.

Art.11 – Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le

relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica , territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 267/00;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisiti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

l) La nomina del difensore civico

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle

variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art.12 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. In tale occasione è facoltà del Sindaco o dei singoli Consiglieri proporre al Consiglio l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel corso del mandato.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.13 – Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio

1. La potestà di indirizzo e controllo politico – amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere contestualmente linea e compagine di governo del Comune, legittimando quest'ultima a portare ad attuazione il programma in tal modo definito.

2. Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo sono esplicitate dal Consiglio:

a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare dal comma 1 dell'articolo 42 del D. Lgs. 267/00;

- b) nel votare la sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta e degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni;
 - c) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni ed interpellanze, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai consiglieri ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. 267/00;
 - d) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta del quinto dei consiglieri e del votare le conseguenti mozioni;
 - e) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente mozione.
3. Regolamento consiliare. I lavori consiliari, la composizione e il funzionamento delle commissioni e dei gruppi consiliari sono disciplinati da apposito regolamento.

Art.14 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee, speciali.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare alle loro riunioni organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art.15 – Attribuzioni delle commissioni

Compito delle commissioni è l'esame preparatorio di atti deliberativi del Consiglio di particolare importanza e complessità e l'espressione di pareri, anche sotto forma di relazioni, sui principali temi di competenza del Comune al fine di favorirne il miglior esercizio delle funzioni.

Art.16 – Elezione del Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale. Rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle

leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Il Sindaco può delegare singole attività ad Assessori e Consiglieri Comunali. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in cerimonie, riunioni e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice – Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Per ciò che riguarda l'assunzione, da parte dei componenti del Consiglio Comunale, di incarichi o consulenze in Enti dipendenti o vigilati si fa espresso rinvio alle leggi vigenti.

5. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Sindaco.

6. Le adunanze di cui ai commi precedenti, ivi compresa quella per la convalida degli eletti, sono presiedute dal Sindaco.

7. Le dimissioni o la cessazione dalla carica del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta.

8. La Giunta e il Sindaco rimangono in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

9. L'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, dei regolamenti e dell'assunzione di mutui avviene a scrutinio palese, per appello nominale e a maggioranza assoluta di voti rispetto ai consiglieri in carica.

Art.17 – Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da due a sei , compreso il Vice - Sindaco, pari al numero massimo consentito dall'art. 47 del D. Lgs. 267/00, garantendo , comunque, il numero dispari.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, parenti ed affini fino al secondo grado, adottati e adottandi.

3. Gli Assessori e il Sindaco devono avere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, e rispettivamente di Assessore e di Sindaco.

4. La Giunta nella prima riunione successiva alla elezione degli Assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 2 e 3.

5. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.
6. La Giunta è convocata dal Sindaco. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
7. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche.
8. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, prevede lo stesso Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina.
9. L'Assessore che senza giustificato motivo non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

Art.18 – Competenza della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio, riferendo annualmente allo stesso sulla propria attività, e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate da provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il P.E.G. ovvero il P.R.O. su proposta del direttore generale.

La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 2 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio consuntivo.

Art.19 – Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali,

impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

4. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le organizzazioni di categoria interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organi di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenza connesse all'ufficio.

Art.20 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;

c) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

d) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

- e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U. D. Lgs. 267/00;
- f) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge; qualora siano stati preventivamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità;
- g) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- h) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art.21 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.22 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e la presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.23 - Giuramento del Sindaco

1. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prevista dall'art.11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

Art.24 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Nell'ambito della Giunta, il Sindaco nomina il Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina
3. Il Vice- Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 53 del T.U. D. Lgs. 267/00.
4. In caso di assenza o di impedimento del Vice - Sindaco subentra il Consigliere più anziano d'età.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art.25 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione di sfiducia viene approvata dal Consiglio si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art.26 – Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

4. L'Amministrazione privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o in équipe.

5. Al personale che si trova in condizione professionale l'Amministrazione consente l'esercizio di attività libero - professionali compatibili con i compiti d'ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienza e all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale – scientifico.

6. La Giunta comunale autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal regolamento del personale.

7. L'autorizzazione non è richiesta qualora le prestazioni professionali siano rese allo stesso Ente di appartenenza.

Art.27 – Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n.154, i componenti degli organi comunali non hanno diritto al voto per le deliberazioni riguardanti

interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi dal votare quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

Il divieto di cui al comma 1 non comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art.28 – Rapporto con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
 - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
 - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art.58;
 - e) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa approvato dalla Giunta;
 - f) il Comune valorizza, come libera associazione, la PRO-LOCO in conformità della Legge Regionale n.29 del 1° agosto 1988 che persegue da anni finalità di interesse pubblico; riconosce alla predetta associazione il ruolo di strumento di base per la tutela e la valorizzazione dei beni naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale;

- g) la biblioteca comunale è riconosciuta quale strumento culturale al servizio dei cittadini, che dovrà concorrere a promuovere le condizioni che rendono oggettivo il diritto alla cultura, all'educazione, alla diffusione delle conoscenze e del sapere. Il funzionamento della biblioteca sarà regolato da apposito regolamento, che può prevedere anche forme consociative di gestione della biblioteca stessa oltre che la possibilità di convenzione con altri enti. Il Comune provvederà nel proprio bilancio previsionale opportuno stanziamento per la crescita ed il funzionamento della biblioteca.
3. Gli interventi previsti nel presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

Art.29 – Associazionismo locale

Il Comune, compatibilmente con le proprie risorse finanziarie, promuove la cultura e lo sport dilettantistico, sostenendo ogni forma di associazionismo locale, portatore di interessi diffusi e reali, nell'ambito dei limiti e criteri previsti dal regolamento da adottare ai sensi dell'art.12 della legge 241/1990, al fine di facilitare la integrazione sociale e la occupazione del tempo libero.

Art.30 – Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su comitati di partecipazione territoriale;
 - b) il collegamento dei propri organi e degli organi di decentramento con gli organismi di partecipazione territoriale;
 - c) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
 - d) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;

- e) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, le sedi degli organi di decentramento ed altre strutture o spazi idonei.
- 3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

Art.31 – Forme di consultazione popolare, istanze, petizioni, proposte

- 1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali e le circoscrizioni di decentramento possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
- 2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.
- 3. Le associazioni possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Art.32 – Consulte comunali

- 1. Presso il Comune di Pignola sono istituite le seguenti consulte:
 - a) Consulta giovanile
 - b) Consulta dello sport, cultura, volontariato
 - c) Consulta per i problemi delle categorie disagiate.E' istituito altresì il Centro di Parità per le Donne.
- 2. Le consulte dovranno concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, nella realtà locale, hanno una approfondita conoscenza in determinati

settori di attività o campi sociali, con l'obiettivo di integrare ed arricchire le proposte degli organismi comunali con l'apporto di competenze e professionalità specifiche. Il Centro di Parità per le Donne si inserisce come strumento di documentazione e di proposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale ed avrà funzione di:

- studio ed approfondimento delle problematiche della donna sulla realtà sociale;
- svolgimento di una sistematica azione di documentazione, informazione e proposta sui vari aspetti della condizione femminile a Pignola;
- tutela della dignità e della personalità della donna in ogni settore della vita civile e sociale.

Il Centro di Parità avrà come obiettivo principale la eliminazione di ogni ostacolo che limiti il pieno sviluppo della personalità della donna e ne impedisca il perseguimento della pari opportunità nella famiglia, nella società e nel lavoro.

3. Le consulte ed il centro di parità, nei rispettivi campi di competenza, possono:

- emettere pareri consultivi su richiesta degli organi dell'amministrazione comunale;
- emettere rilievi, proposte e raccomandazioni relative all'attività ed ai servizi di propria competenza;
- svolgere funzioni di verifica e di controllo circa la coerenza e rispondenza dei singoli atti amministrativi ai programmi dati, sia di propria iniziativa che su richiesta degli organi comunali;
- svolgere funzione di collegamento fra le istituzioni comunali ed i settori della società di cui sono espressione, raccogliendo proposte, suggerimenti ed esigenze.

4. I pareri delle consulte e del centro di parità sono obbligatori ma non vincolanti, e debbono essere espressi entro 20 giorni dalla data della richiesta da parte degli organi comunali nei seguenti casi:

- regolamenti comunali relativi a settori di interesse di ciascuna consulta o del centro di parità;
- bilancio preventivo annuale e pluriennale;
- investimenti nel proprio settore di competenza;
- convenzioni relative alla gestione di impianti e strutture e servizi in ciascun settore di competenza;
- deliberazioni concernenti tariffe per l'utilizzo di impianti, strutture ed attrezzature relativi ai settori di competenza.

La composizione, ed i meccanismi di nomina dei rappresentanti in seno alle consulte ed al centro di parità verranno definiti in apposito regolamento da approvare ad opera del Consiglio Comunale.

Art.33 – Consulta antidroga

1. Il Comune di Pignola riconosce e promuove l'iniziativa dei genitori e degli studenti delle scuole pignolesi contro la diffusione della droga.

A tal proposito viene istituito un apposito comitato composto da numero dieci genitori e presieduto dal Sindaco o suo delegato, con funzione di promuovere iniziative per combattere il fenomeno della droga, nonché per coordinare forme di vigilanza dinanzi alle scuole in funzione deterrente nei confronti degli spacciatori.

2. Il comitato opererà in stretto rapporto con le strutture scolastiche e con gli organi comunali, riferendo alla Amministrazione Comunale periodicamente sul proprio operato e sullo stato di diffusione della droga nella realtà di Pignola, avanzando, eventualmente, suggerimenti e proposte.

Art.34 – Referendum consultivo

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno il 25 % degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che la sottopone all'esame di approvazione del Consiglio comunale.

2. La deliberazione consiliare che indice il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca, da approvare con la maggioranza dei consiglieri in carica.

3. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge assegnate al ministero dell'interno.
6. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.
7. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, tre scrutatori, di cui uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente e di un segretario, scelto dal presidente.
8. Alle operazioni di voto o di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare e dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.
9. Le schede per il referendum, di carta consistente di colore unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.
10. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
11. Presso la Giunta comunale è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'ufficio comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio comunale, con voto limitato, all'interno di almeno dieci nominativi proposti dal difensore civico stesso, e dal Segretario Comunale. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal difensore civico. Le funzioni di

segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dalla Giunta comunale addetto all'ufficio comunale elettorale.

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

13. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno il 50% + 1 degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

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

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

16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a dieci. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre sei mesi. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- disciplina dello stato giuridico ed assunzione di personale, pianta organica del personale e relative variazioni;
- piani territoriali ed urbanistici, piani di attuazione e relative variazioni; espropriazioni per pubblica utilità;
- tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- designazione e nomina dei rappresentanti;
- argomenti lesivi dei diritti delle minoranze etniche, religiose e linguistiche
- bilancio preventivo e consuntivo.

Art.35 – Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del responsabile del servizio che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il responsabile del servizio deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
3. Il responsabile del servizio ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o ostacolare gravemente lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
4. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto a rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

Art.36 – Il difensore civico

1. È istituita la figura del difensore civico, a livello comprensoriale o di Comunità Montana previa approvazione in sede convenzionata di apposito regolamento che ne disciplini le funzioni e l'organizzazione. A tal fine l'amministrazione comunale è impegnata a promuovere, con i comuni limitrofi, la istituzione della convenzione per lo svolgimento del servizio del difensore civico ed a riferire al Consiglio comunale.
2. Il difensore civico è posto a garanzia della imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione dell'intero territorio comunale.
3. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi, su istanza dei cittadini singoli o associati, o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti tempestivamente emanati, nel rispetto della legge 241/1990.
4. Il difensore civico può agire anche d'ufficio, nel caso accerti, nell'espletamento delle sue mansioni, abusi o disfunzioni, o nel caso gliene pervenga denuncia.
5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici comunali copie di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa all'espletamento delle sue funzioni senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Nel caso di ritardi o omissioni da parte dei funzionari nel fornire la documentazione o gli atti richiesti, nonostante il sollecito scritto, il difensore civico denuncerà il fatto all'amministrazione comunale tramite il segretario comunale.
6. L'amministrazione comunale, acquisito il parere del dirigente, è tenuta ad assumere gli eventuali provvedimenti disciplinari necessari, dandone comunicazione al difensore civico.

7. L'amministrazione comunale provvederà alle dotazioni di personale, ed alle spese d'ufficio necessarie al difensore civico mediante apposito stanziamento in bilancio.
8. Nel caso in cui il difensore civico ravvisi un comportamento irregolare o difforme dalle procedure, atti di autotutela da parte dell'amministrazione ad evitare liti ed oltraggi, si dà opportuna segnalazione all'amministrazione comunale.
9. Nel caso in cui l'amministrazione non intenda accogliere segnalazioni e suggerimenti del difensore civico, si dà opportuna comunicazione scritta, allo stesso, entro trenta giorni.
10. L'elezione, i requisiti e le incompatibilità sono demandate all'apposito regolamento convenzionato .

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art.37 – Finanza locale

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

Art.38 – Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità .
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini di legge.
8. L'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo avviene a scrutinio palese per appello nominale ed a maggioranza assoluta di voti rispetto ai consiglieri in carica.

Art.39 - Budget partecipativo

1. Con congruo anticipo rispetto alla data di approvazione della proposta del bilancio di previsione da parte della giunta Comunale, il Sindaco può convocare incontri pubblici con:

- Le associazioni di categoria, culturali, femminili, di volontariato, sportivo, giovanili e, in generale, tutte le forme organizzative libera espressione del popolo pignolese;
- Gli abitanti dei singoli quartieri;
- Gli abitanti delle singole contrade.

2. Nel corso di questi incontri, convocati attraverso gli strumenti di comunicazione più adatti a consentire la più ampia partecipazione possibile, il Sindaco, alla presenza dei consiglieri comunali e dei membri della Giunta, invita gli intervenuti ad indicare quali siano gli interventi prioritari da inserire nel bilancio previsionale per l'anno successivo, tenuto conto delle effettive disponibilità economiche del Comune.

3. Al termine di ogni incontro il Sindaco, o persona da lui delegata, redige una relazione che riporta le richieste di intervento espresse dagli intervenuti.

4. Al termine degli incontri programmati, il Sindaco convoca una assemblea pubblica, alla presenza dei consiglieri comunali e dei membri della Giunta, nel corso della quale illustra l'ordine di priorità degli interventi che la Giunta Comunale, tenendo obbligatoriamente conto delle relazioni finali di ogni incontro, ha previsto nell'ambito del bilancio previsionale dell'anno successivo.

L'ordine di priorità, contenuto in un documento sintetico predisposto dalla Giunta Comunale, viene sottoposto alla libera discussione dell'assemblea pubblica.

Art.40 – Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art.41 – Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione del conto consuntivo.
2. L'organo di revisione è scelto ai sensi dell'art. 234, - comma 2- , del T.U. D. Lgs. 267/00. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del Codice Civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta e resta in carica fino alla nomina del successivo.
3. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. L'organo di revisione esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi dell'art.36.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

Art.42 – Contabilità economica e controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;
 - b) l'elaborazione di indici di produttività.
3. La Giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I – Ordinamento degli uffici

Art.43 – Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune .
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne cura la verbalizzazione sottoscrivendo i verbali insieme al Sindaco e al Consigliere anziano.
6. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, previa autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
7. Egli riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

8. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti comunali o conferitagli dal sindaco in conformità con le norme di legge e dei contratti collettivi.

Art.44 – Il direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. 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.
4. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. 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 caso di grave opportunità.
6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale .
7. Il direttore generale predispone 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.
8. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

- b) organizza e dirige il personale coerentemente . con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missini, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art.45 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze a loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

5. Essi provvedono altresì la rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U. D. Lgs. 267/00;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
7. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.46 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il regolamento disciplina l'attribuzione agli impiegati di responsabilità gestionali dei servizi per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e gli stessi.

Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli eletti mentre la gestione amministrativa è attribuita al direttore generale e ai responsabili dei vari servizi.

Art.47 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T. U. D. Lgs. 267/00.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.48 – Ufficio di indirizzo e controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art.45 del d.lgs. 504/92.

Art.49 – Collaborazioni esterne

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

Art.50 - Polizze assicurative

1. L'amministrazione ha facoltà di stipulare con istituti assicurativi polizze per la copertura dei danni, rischi e infortuni causati nell'esercizio delle loro funzioni dagli amministratori, dal segretario o dal direttore generale, se nominato, e dai responsabili dei servizi

Art.51 - Patrocinio legale

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, provvederà ai sensi delle leggi vigenti in materia.

Art.52 – Commissione di disciplina

1. È istituita la commissione di disciplina, la cui composizione e le cui modalità di funzionamento sono oggetto di apposito regolamento per la disciplina del personale.
2. Le responsabilità proprie delle funzioni dirigenziali sono regolate dalla legge.

Capo II – Ordinamento dei servizi

Art.53 – Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art.54 – Aziende speciali ed istituzioni

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il revisore del conto del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

Capo III – Attività amministrativa

Art.55 –Responsabile del procedimento

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale; il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile proposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
6. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può

richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinarie esibizioni documentali;

- c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- d) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art.56 – Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 57, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora di un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art.57 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

Art.58 – Intervento nel procedimento

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

Art.59 – Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'articolo 56 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 58 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art.35;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute negli articoli 59, 60 e 62 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art.60 – Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.63, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga diversamente.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art.61 – Pareri dei responsabili dei servizi e degli uffici

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del

responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Il responsabile del servizio interessato è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1.

Art.62 – Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art.63 – Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero

dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art.14, comma 4, della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art.64 – Determinazione a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art.65 – Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi a mezzo dell'apposito regolamento .
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Art.66 – Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 445/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

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

Art.67 – Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

Art.68 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art.69 – Forme particolari di pubblicazione

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione di direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VI

FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art.70 – Forme di collaborazione, convenzioni

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

Art.71 – Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art.23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'art.20 lettera c.

Art.72 – Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Comunità Montana e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il

coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento di ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art.81 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.73 – Modifiche allo Statuto

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

Art.74 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

