



Comune di Roggiano Gravina

(Provincia di Cosenza)

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale 10 Ottobre 1991, n. 101, integrata con atto 11 Dicembre 1991, n. 121, e con atto 4 Febbraio 1992, n. 3. Modificato con deliberazione n. 26 del 26 Settembre 2007 e pubblicato sul B.U. della Regione Calabria n. 21 del 16/11/2007)

Capo I

Principi generali, elementi costitutivi e funzioni

Art. 1. Statuto.

Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Art. 2. Principi fondamentali e configurazione giuridica.

Il Comune di Roggiano Gravina è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi dello Stato e della Regione Calabria.

Art. 3. Finalità generali.

Il Comune rappresenta e cura gli interessi della comunità e ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico culturale attraverso una conoscenza scientifica della realtà, delle sue articolazioni, delle tendenze in atto, insieme agli strumenti operativi per il loro perseguimento.

A tal fine promuove studi e ricerche sulla situazione economica e sociale, sul patrimonio artistico, edilizio, sui beni culturali, sul territorio e sull'Amministrazione comunale e realizza interventi nei medesimi settori.

La partecipazione all'attività politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e documenti, l'informazione, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini nelle sedi e nei modi previsti da questo Statuto e dai Regolamenti, garantiscono l'imparzialità, la trasparenza e l'efficienza dell'Amministrazione comunale.

Il Comune promuove, altresì, iniziative di pace ed educa alla non violenza.

Art. 4. Tutela della salute, dell'ambiente e della sicurezza sociale.

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia.

Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie.

Art. 5. Tutela del patrimonio naturale, storico-artistico e culturale.

Il Comune, per quanto di propria competenza, tutela le risorse naturali con particolare attenzione a quelle forestali e idriche e collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico.

Promuove, in collaborazione con enti di ricerca, associazioni ed istituzioni culturali, comunali (Pro-Loce, W.W.F.) ed altre, nazionali ed internazionali, lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico e archeologico garantendone il godimento da parte della comunità.

Favorisce i collegamenti con comunità di emigrati residenti all'estero.

Art. 6. Assetto ed utilizzazione del territorio.

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali ed agricoli.

Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

Attua un adeguato piano per il traffico e la circolazione, per il fabbisogno della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestarsi al verificarsi di pubbliche calamità.

Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle Leggi statali e regionali.

Art. 7. Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

Il Comune promuove la cultura quale bene fondamentale per i cittadini e promuove, altresì, lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 8. Sviluppo economico.

Il Comune anche in collaborazione, se del caso, con i Comuni limitrofi e con le istanze di partecipazione, coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro.

Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9. Rapporti con la Regione e con la Provincia.

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Concorre altresì a stabilire forme e canali di collegamento con EE. LL. di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 10. Territorio, gonfalone e stemma.

Il territorio del Comune di Roggiano Gravina confina con quello dei Comuni di Altomonte, S. Lorenzo del Vallo, Tarsia, S. Marco Argentano, S. Caterina Albanese, Malvito, S. Sosti.

Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.

Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.

Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità

Art. 11. *Albo Pretorio.*

Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Copia delle deliberazioni del Consiglio comunale sono periodicamente trasmesse alla Biblioteca comunale che provvederà alla loro raccolta per utilizzo pubblico.

Il Comune cura la pubblicazione di un bollettino periodico sull'attività ufficiale dell'Ente.

Capo II

Istituti di partecipazione

Art. 12. *Partecipazione.*

Il Comune valorizza la libera forma associativa e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Art. 13. *Forme di collaborazione dei cittadini alle attività dell'Ente.*

Il Comune promuove la costituzione e valorizza forme associative finalizzate a garantire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e a concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili secondo modalità disciplinate dal Regolamento.

Allo scopo di acquisire una approfondita conoscenza nei diversi campi di attività e di garantire la partecipazione della comunità locale, il Comune promuove la costituzione della "consulta della comunità", del "forum giovanile" e della "consulta delle donne" per le pari opportunità.

Ai fini di cui ai commi precedenti e' istituito, presso il Comune, l'Albo delle associazioni, delle organizzazioni, delle istituzioni costituenti la "consulta della comunità", il "forum giovanile", la "consulta delle donne" per le pari opportunità e la "consulta degli anziani". L'Albo e' istituito dalla Giunta comunale su deliberazione del Consiglio. Nuove iscrizioni o cancellazioni sono approvate con deliberazione del Consiglio comunale.

Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri devono essere definiti per iscritto ed entro termini fissati dal Regolamento. Possono, inoltre, formulare rilievi, raccomandazioni e proposte relativi alle attività, ai servizi e agli atti del Comune.

La "consulta della comunità" può articolarsi per settori di interessi (sport, economia e lavoro, cultura, ambiente, volontariato, ecc.).

Il "forum giovanile" e' costituito dai rappresentanti delle associazioni e delle organizzazioni giovanili che ne facciano richiesta, dai giovani presenti nelle istituzioni scolastiche, universitarie, del tempo libero e del volontariato. Il "forum giovanile" costituisce il referente del Comune per le politiche giovanili (scuola, cultura, sport, tempo libero, diritto al lavoro).

E' fatto obbligo al Comune di acquisire il parere preventivo del "forum giovanile" ogni qual volta vengono trattate questioni che comunque concernono la condizione dei giovani.

Il Regolamento stabilisce le modalità di composizione della "consulta della comunità", del "forum giovanile", della "consulta delle donne", della "consulta degli anziani" e le forme di partecipazione.

Il Comune istituisce una posta di bilancio per finanziare iniziative o campagne volte ad affrontare le problematiche delle varie consulte. Il Regolamento disciplina forme e modalità di gestione di tale fondo.

Art. 13 bis. Consiglio comunale dei ragazzi.

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita della Comunità roggianese, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi, che ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, associazionismo, istruzione, cultura e spettacolo, assistenza a giovani e anziani, sport e tempo libero. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio sono stabilite con apposito regolamento.

Il Comune, recependo quanto sancito dalla Convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei minori, promuove l'istituzione dell'Osservatorio sull'Infanzia. Alla organizzazione si provvede con apposito regolamento.

Art. 14. Valorizzazione delle associazioni.

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

Le libere associazioni - per poter usufruire del sostegno del Comune - debbono essere iscritte all'albo ed avere i requisiti previsti dal Regolamento per la concessione dei contributi e debbono farne richiesta presentando, oltre la domanda, anche lo Statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari.

Art. 15. Partecipazione alla gestione dei servizi sociali.

La partecipazione delle associazioni alla gestione dei servizi sociali avviene ai sensi dell' art. 38 dello Statuto.

Art. 16. Iniziative e proposte popolari.

Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della camera dei deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Art. 17. Istanze.

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scruta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 18. Petizioni.

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul

contenuto della petizione. Il Sindaco, in tal caso, è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione..

Art. 19. *Proposte.*

N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i dieci giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario. Nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente, che nel caso del consiglio sarà l'apposita Commissione consiliare, deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'organo competente ed i proponenti si può giungere ad una ipotesi di accordo nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è sfata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 20. *Referendum.*

Su richiesta di un decimo dei cittadini elettori, ovvero di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, è ammesso referendum consultivo su questioni di esclusivo interesse locale e di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale, relativi ad atti amministrativi adottati o da adottare. E' escluso nei seguenti casi:

- a) revisione dello Statuto e dei Regolamenti approvati dal Consiglio comunale;
- b) strumenti urbanistici;
- c) tributi, bilancio e mutui;
- d) espropriazioni per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine;
- f) provvedimenti concernenti il personale comunale;
- g) attività di mera esecuzione di leggi statali e regionali.

Se l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese a carico del comuni il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte.

Non e' ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.

I quesiti referendari devono essere presentati sotto forma di articoli o di schema di deliberazione.

La loro ammissibilità e' dichiarata da un "comitato di garanti" composto dal Difensore civico e da n. 2 magistrati designati dal Presidente del Tribunale.

Le pronunce referendarie sono valide se abbia partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e abbiano riportato la maggioranza dei voti validi.

Qualora il Consiglio comunale approvi, prima della data fissata per la votazione, un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto di quesito referendario, il referendum è revocato.

Entro 60 gg. dall'esito referendario il Consiglio adotta i conseguenti atti d'indirizzo.

Il Regolamento stabilisce la disciplina di dettaglio, modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, i termini di pubblicazione del manifesto, le modalità operative della consultazione (durata delle operazioni di voto, modali fa' di accertamento del diritto di partecipazione alla votazione, numero dei seggi elettorali e numero dei componenti, caratteristica delle schede di votazione).

Art. 21. *Difensore civico: istituzione e attribuzioni.*

A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento e della trasparenza dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

Spetta al Difensore civico curare, a richiesta dei singoli cittadini. ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale.

Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune visione di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata direttamente dal funzionario responsabile. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 22. Elezione del Difensore civico.

Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale.

L'elezione avviene in unica votazione, a scrutinio segreto, con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Le candidature che non ottengono il quorum previsto dopo due votazioni consecutive, da tenersi in distinte sedute, si intendono decadute e si procederà con lo stesso sistema con le altre candidature.

Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni: in sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del Regolamento di cui all' art. 27 del presente Statuto.

Art. 23. Requisiti.

Il Difensore civico è scelto tra i cittadini residenti che, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri comunali, diano affidamento, sulla base di documentato curriculum, di sicura competenza giuridico-amministrativa, e di massima garanzia di moralità, indipendenza e obiettività. Non può essere designato Difensore civico chi riveste una carica pubblica elettiva o si trovi nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel Regolamento, secondo i principi che disciplinano l'elezione alle cariche comunali.

Non può essere designato, altresì, chi ricopra incarichi direttivi ed esecutivi nei partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale.

Il Difensore civico, durante il mandato, non può assumere incarichi o avere rapporti professionali con l'Amministrazione comunale.

Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per la sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza verso i doveri d'ufficio, o per aver agito in contrasto con essi o con l'obbligo di lealtà o indipendenza, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 24. Durata in carica, decadenza e revoca.

Il Difensore civico dura in carica cinque anni e non può essere riconfermato.

In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dall' art. 60 comma 3 del presente Statuto.

Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Il Difensore civico, una volta eletto, sospende l'iscrizione al partito politico cui eventualmente sia iscritto, per la durata del mandato.

Art. 25. Sede, dotazione organica, indennità.

L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la casa comunale.

Il difensore civico si avvarrà del personale e dell'agibilità dell'ufficio che la Giunta comunale, d'intesa con lo stesso, determinerà di assegnargli.

Al Difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente alla metà di quella percepita dagli Assessori.

Art. 26. Rapporti con gli organi comunali.

Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni al cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni sugli argomenti oggetto di intervento;

b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

Art. 27. Modalità e procedure di intervento.

Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

Art. 28. Estensione attività ad altri enti pubblici.

L'azione del Difensore civico viene estesa anche a tutte le altre amministrazioni di enti pubblici di cui il Comune fa parte, ovvero la cui attività ricomprende interessi pubblici locali e sempre sul presupposto della dichiarata volontà collaborativa di questi ultimi.

Capo III

Forme di accesso dei cittadini all'informazione e procedimento amministrativo

Art. 29. Attività amministrativa.

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi dall'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei Regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7.08.1990, n. 241, e dei criteri di cui al presente articolo.

Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

Nei procedimenti che prevedano dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

Salvo i casi espressamente previsti dalla Legge, Regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato

emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

Art. 30. Interventi nel procedimento amministrativo.

Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

Il Regolamento disciplina le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 31. Comunicazione dell'inizio del procedimento.

L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

Ove sia possibile, il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

Art. 32. Accesso agli atti e documenti amministrativi.

Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.

Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia.

Gli atti esclusi dall'accesso da Regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti per il rilascio della documentazione richiesta.

Art. 33. Atti sottratti all'accesso.

Il Regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.

Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

Capo IV Servizi

Art. 34. Servizi pubblici locali.

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.

Circa la revoca e la sfiducia costruttiva degli amministratori di aziende speciali e di istituzioni dipendenti, eletti dal Consiglio comunale, si applicano le stesse norme previste per gli amministratori comunali.

Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

Art. 35. Istituzioni - Aziende speciali - Società a partecipazione comunale.

L'istituzione o la partecipazione del Comune ad aziende, istituzioni e società per azioni, così come ad enti, consorzi o associazioni è decisa con deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti. Le nomine dei rappresentanti avvengono con voto limitato ad uno.

Nella stessa vengono altresì indicati le finalità, i mezzi di finanziamento ed i modi necessari affinché la loro attività si svolga in conformità degli indirizzi prefissati ed in base a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

La nomina e la designazione degli amministratori avviene, con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei componenti, tra i soggetti rispettivamente indicati al l'art. 37 comma 5 per l'istituzione, all' art. 38 comma 1 per l'azienda speciale e all' art. 39 comma 4 per la società a partecipazione comunale.

Gli amministratori designati dal Consiglio comunale debbono possedere i requisiti necessari per l'elezione a Consigliere comunale e non debbono essere stati candidati alle elezioni amministrative nell'ultimo quinquennio.

In caso di violazione di Legge, Statuto o Regolamento, o per altri giustificati motivi, su proposta del Sindaco, il Consiglio comunale, con delibera motivata, revoca singoli amministratori o l'intero consiglio d'amministrazione.

Art. 36. Gestione in economia e in concessione a terzi.

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

Art. 37. Istituzione.

Il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.

La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli dell'istituzione comunale.

La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designata dalle associazioni, aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del Regolamento.

Con esclusione del caso di cui al comma 2 valgono per l'istituzione le norme di cui ai successivi commi.

Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è composto da 3 membri eletti dal Consiglio comunale a maggioranza dei componenti tra soggetti di comprovata esperienza tenendo presenti le modalità di cui al successivo art. 56 .

Il c.d.a. resta in carica per cinque anni o comunque per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale ed i suoi componenti possono essere riconfermati per una sola volta consecutiva.

Le attribuzioni, e il funzionamento degli organi dell'istituzione, come le competenze del direttore, sono fissate dal Regolamento comunale che dovrà disciplinare anche l'organizzazione interna, le modalità di esercizio dei poteri di indirizzo, controllo, vigilanza e di verifica dei risultati di gestione.

Art. 38. Aziende speciali.

Il Consiglio comunale nomina i componenti del c.d.a. dell'azienda speciale tra soggetti di comprovata qualificazione tecnica e professionale nei settori concernenti l'attività dell'azienda stessa tenendo presenti le modalità di cui al successivo art. 56 .

Il Consiglio comunale approva lo Statuto dell'azienda speciale, ne fissa gli obiettivi e gli indirizzi di attività ed esercita il controllo sui risultati della gestione.

Art. 39. Partecipazione a società di capitale.

Il Comune promuove la costituzione e partecipa a società di diritto privato che hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività dirette a conseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della comunità locale.

Il Consiglio comunale delibera la partecipazione a società per azioni con enti pubblici, istituti di credito e soggetti privati per il perseguimento dei fini di cui al comma 1 del presente articolo.

Il capitale sociale della S.p.A. è detenuto almeno al 51 per cento dal Comune, da solo o con la partecipazione di altri enti territoriali.

I membri del C.d.A. nominati dal Comune sono scelti tra soggetti di comprovata esperienza tecnica, professionale e manageriale, esterni all'Amministrazione comunale e agli organi degli enti partecipanti e tenendo presenti le modalità di cui al successivo art. 56.

Se alla costituzione della S.p.A. partecipano più enti locali, il potere di nomina degli amministratori e dei sindaci di loro competenza è esercitato secondo gli accordi intercorsi tra gli enti partecipanti e recepiti nelle rispettive deliberazioni consiliari. Per le nomine, in ogni caso, debbono essere seguiti i criteri previsti al comma precedente.

Capo V

Forme associative e di cooperazione tra enti pubblici

Art. 40. Forme associative e di cooperazione per la gestione dei servizi.

Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

Le forme di gestione possono essere le seguenti:

- le convenzioni;
- i consorzi;
- gli accordi di programma;
- l'unione dei Comuni.

Art. 41. Convenzioni.

Il Comune può stipulare con la Provincia apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Le convenzioni obbligatorie fra Comune e Provincia saranno definite sulla base di un disciplinare-tipo.

Art. 42. Consorzi.

Il Comune può costituire con la Provincia e/o con gli altri enti locali un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi.

Il Consiglio comunale approva, a tal fine, con maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione, unitamente allo Statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente della Provincia o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

Nel caso di consorzi obbligatori, il Comune partecipa secondo quanto stabilito dalle Leggi statali e regionali.

Art. 43. Accordi di programma.

Il Comune, nella persona del Sindaco, promuove la conclusione di un accordo di programma per l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, secondo quanto stabilito dall'art. 27 della legge 142/90.

Art. 44. Unione dei comuni.

Il Comune, qualora si trovi nella condizione prevista dall'art. 26 della Legge 142/90, può costituire una unione di Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

L'atto costitutivo e il Regolamento sono approvati ai sensi dell'art. 26, comma 3, della Legge 142/90.

Gli organi sono il Consiglio, la Giunta ed il Presidente. L'elezione degli organi avviene ai sensi dell'art. 26, comma 4, della Legge 142/90.

Il Regolamento dell'unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare nonché le norme relative alle finanze dell'unione.

Capo VI Ordinamento istituzionale del Comune

Art. 45. Organi.

Sono organi del Comune: il Sindaco; la Giunta comunale; il Consiglio comunale; il Presidente del Consiglio.

Sono organi individuali non elettivi: il Segretario comunale; i Dirigenti.

Art. 46: Competenze e attribuzioni del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso rappresenta l'intera Comunità di Roggiano Gravina ed è dotato di autonomia finanziaria, organizzativa e funzionale.

L'elezione, la composizione, il funzionamento e la durata in carica del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

Il Consiglio comunale esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari per attuarli.

Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 47. Prima adunanza.

Nella prima adunanza, il nuovo Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti.

Il Sindaco convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, e' presieduta dal Sindaco.

La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e con la elezione della Commissione elettorale comunale.

Il Consiglio comunale, nella prima adunanza, procede, altresì, con la elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio medesimo.

Per quanto non espressamente individuato, trovano applicazione le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 267/2000.

Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, agli artt. 52 e 53 del presente Statuto.

Art. 48. Convocazione del consiglio comunale.

Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio medesimo, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera a) del successivo comma 2 del presente articolo.

Esso si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza.

Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) del precedente comma l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata l'iniziativa o è pervenuta la richiesta.

In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

Art. 48 bis. Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 39 - 40 del D. Lgs. 267/00, il Comune di Roggiano Gravina istituisce le figure del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, eletti tra i consiglieri nella prima seduta consiliare .

Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio sono eletti dal Consiglio medesimo nel suo seno, con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con votazione separata e con voto palese.

Attese le funzioni proprie del Presidente e Vice Presidente del Consiglio come di natura eminentemente istituzionale, questi possono essere revocati, con le stesse modalità previste per l'elezione, sulla base di una proposta di revoca, per inadempimenti o condotta tale da non garantire l'autonomia dell'organo, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

Nei casi di assenza o impedimento temporaneo, tutte le funzioni del Presidente del Consiglio sono svolte dal Vice Presidente.

Art. 48 ter. Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale.

Il Presidente del Consiglio è titolare delle seguenti funzioni :

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia eventuali commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri. La prima seduta consiliare è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio su specifiche tematiche da porre all'ordine del giorno su istanza del Sindaco, della Giunta e nell'ipotesi di istanza a firma di un quinto dei consiglieri. In caso di mancata nomina del Presidente tutte le competenze restano in capo al Sindaco.

Al Presidente del Consiglio comunale spetta una indennità pari al 10% di quella prevista per il Sindaco.

Art. 49. Ordine del giorno.

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio, secondo le disposizioni del Regolamento.

In presenza di richiesta di convocazione, proveniente dal Sindaco o da 1/5 dei Consiglieri, la legge impone l'inclusione nell'ordine del giorno delle questioni richieste.

Art. 50. Consegna dell'avviso di convocazione.

L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri.

Art. 51. Numero legale per la validità della seduta.

Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 52. Numero legale per la validità delle deliberazioni.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

Art. 53. Pubblicità delle sedute.

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Il Comune provvede ad un'efficace pubblicazione esterna delle stesse.

Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 54. Delle votazioni.

Le votazioni hanno luogo con voto palese.

Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota con scrutinio segreto.

Art. 55. Commissioni consiliari.

Il Consiglio si avvale di Commissioni permanenti, costituite nel proprio seno e composte per il 60% da rappresentanti designati dalla Maggioranza e per il 40% da rappresentanti designati dalla Minoranza. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione è fissato in cinque.

Le modalità di voto, le norme di funzionamento, i poteri, nonché le modalità di partecipazione, a titolo consultivo, di esterni e le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinati con apposito Regolamento.

Il Consiglio procede alla nomina delle Commissioni successivamente alla elezione degli Organi dell'Ente, su designazione dei Capigruppo, con voto palese, con unica votazione.

Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, utili all'espletamento delle loro funzioni.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori.

Il Sindaco, gli Assessori e i Capigruppo consiliari hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.

Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Il Consiglio può avvalersi, altresì, di Commissioni speciali, nominate per lo studio e la conoscenza di specifici problemi su argomenti di particolare rilevanza per l'attività del Comune. Le norme per la composizione di dette Commissioni, le attribuzioni e i compiti saranno disciplinati con deliberazione consiliare.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione comunale. Poteri, composizione e funzionamento di tali Commissioni sono disciplinati da apposito Regolamento. La presidenza di dette Commissioni dovrà essere attribuita alla Minoranza consiliare.

Art. 56. Nomine di competenza del Consiglio.

Prima che il Consiglio proceda alle nomine di propria competenza, a norma di Legge, si fissano i criteri da seguire nelle nomine stesse e, comunque, prima si procede alla pubblicazione dei curricula dei candidati. A tal fine i curricula sono esposti nell'Albo Pretorio per non meno di dieci giorni consecutivi, con invito alla cittadinanza di presentare eventuali osservazioni.

Art. 57. Regolamento interno.

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

Art. 58. Il Consigliere comunale.

Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla Legge.

Art. 59. Doveri del Consigliere.

I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.

I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, per come previsto dal Regolamento, non intervengono alle sedute consiliari per un ininterrotto periodo almeno pari a sei mesi e per almeno 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 60. Poteri del Consigliere.

Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.

Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della L. 8/6/1990 n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 61. Assistenza giudiziaria.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovano implicati, in conseguenza di fatti e di atti collegati all'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado del giudizio, a condizione che non ci sia conflitto di interesse con l'ente.

Art. 62. Dimissioni dei Consiglieri.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio medesimo devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre venti giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga quando ricorrono i presupposti per procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 141 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

Art. 63. Consigliere anziano.

E' Consigliere Anziano colui che nelle elezioni amministrative comunali ha riportato il migliore risultato personale, il quale è costituito dal numero dei voti di lista aumentato dei voti di preferenza; sono esclusi il Sindaco eletto ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunali. A parità di risultato individuale, così calcolato, la precedenza è determinata dall'ordine di lista.

Art. 64. Gruppi consiliari.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, composti, a norma di Regolamento, da almeno due componenti garantendo comunque la costituzione in gruppo alle rappresentanze espresse da singole liste che non abbiano ottenuto il minimo di rappresentanza come sopra, e ne danno comunicazione al Segretario comunale. E' prevista altresì la formazione di un unico gruppo misto che non tiene conto della composizione minima di cui sopra.

Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi. Le funzioni della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

Art. 64 bis. Conferenza dei Capigruppo.

La Conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo Consiliari o loro sostituti delegati, dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci e dal Sindaco.

Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina le attribuzioni e l'organizzazione dei lavori.

Art. 65. Verbalizzazione.

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme col Sindaco o chi presiede l'adunanza.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il Regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
- b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 66. La Giunta comunale.

La Giunta Comunale è organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco e svolge la propria attività secondo i principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza; adotta ogni atto idoneo al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel rispetto degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e all'insediamento della successiva Giunta Comunale, secondo quanto previsto dalla Legge.

Art. 67. Composizione della Giunta municipale.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da sei Assessori, tra cui il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, nel numero massimo di sei, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco, per la formazione della Giunta, può nominare fino a due assessori, esterni al Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consiglieri. Gli assessori esterni, pur non avendo diritto di voto, partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed hanno diritto di intervento su ogni argomento trattato.

Art. 68. Elezione del Sindaco.

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli 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 e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento, secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse del Comune di Roggiano Gravina".

Art. 69. Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore.

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 70. Durata in carica.

Il mandato del Sindaco ha la durata di cinque anni ed è strettamente connesso alla durata del mandato del Consiglio.

La cessazione dalla carica del Sindaco può avvenire per:

- decesso;
- dimissioni;
- decadenza;
- rimozione;
- approvazione di una mozione di sfiducia da parte del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti;
- impedimento permanente.

Quando il Sindaco sia impedito, in maniera non permanente, nell'esercizio delle sue funzioni o temporaneamente assente, è supplito dal Vicesindaco.

La Giunta rimane in carica sino alla naturale conclusione del mandato del capo dell'amministrazione che l'ha nominata.

Art. 71. Dimissioni e revoca degli Assessori.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dando motivate comunicazioni al Consiglio.

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti delle decadenze e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere rappresentanti dell'Ente.

Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.

Art. 72. Dimissioni del Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco, decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio o al Protocollo, divengono efficaci ed irrevocabili.

Esse importano la fine anticipata delle legislatura.

Art. 73. Mozione di sfiducia.

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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 Consiglieri in carica. 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 trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 74. Funzionamento e organizzazione della Giunta.

Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa con apposito Regolamento.

Art. 75. Attribuzioni della Giunta.

Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio e che non rientrino nelle competenze di Legge o statutarie, del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari direttivi ovvero apicali.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti e forma il bilancio di previsione e gli altri strumenti di programmazione economica e finanziaria;
- b) approva progetti programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- i) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e private;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) svolge i compiti ad essa attribuiti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo;
 - p) partecipa al controllo di gestione per come previsto dal successivo art. 93, comma 4;
 - q) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
 - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

Art. 76. Il Sindaco.

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale e del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo all'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità.

La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 77. Attribuzioni del Sindaco.

A) Attribuzioni quale organo di amministrazione

Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.

Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

Coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori.

Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta.

Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, ecc., nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie.

Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune.

Ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la Legge e lo Statuto non abbiano già loro attribuito.

Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge sentiti il Consiglio o la Giunta.

Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni.

Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta.

Convoca i comizi per i referendum.

Adotta ordinanze ordinarie.

Stipula i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta.

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

Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Impartisce direttive generali al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati, dallo Statuto e dal Regolamento, alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale.

Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione.

Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario.

B) Attribuzioni di vigilanza.

Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.

Promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale.

Stabilisce l'intesa con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

D) Attribuzioni per i servizi statali

Provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la Legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G.

Sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dall'art. 38/1° della L. 142/90.

Sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.

Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 38/2° della L. 142/90 ed assume le iniziative conseguenti.

Emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale sentita informalmente la Giunta.

Art. 78. Il Vice Sindaco.

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Capo VII Uffici e personale

Art. 79. Principi e criteri direttivi.

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi.

Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, si assume come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza da realizzarsi nel modo più congruo, tempestivo ed efficace nelle strutture operative.

Art. 80. Struttura dell'Ente.

L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.

Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Art. 81. L'organizzazione degli uffici e del personale.

Il Comune disciplina con appositi Regolamenti:

a) il Regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;

b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri e principi di cui all'art. 80;

I Regolamenti di cui al primo comma, lettere a) e b), disciplinano altresì l'attribuzione agli impiegati direttivi titolari di competenza in unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e gli stessi.

Spetta agli impiegati direttivi responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dai Regolamenti che si uniformano ai principi di cui all'art. 80.

Gli impiegati direttivi sono direttamente responsabili, nei limiti delle loro competenze, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del c.c., oppure di alto valore in base all'art. 2222 del c.c. .

I Regolamenti di cui al primo comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennale resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica, secondo le procedure previste dall'art. 6 della Legge 29.03.1983 , n. 93 . In ogni caso, in base alle leggi vigenti, è riservata, al Regolamento di cui al primo comma, la disciplina dell'accesso al rapporto d'impiego col Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con Regolamento sulla base delle Leggi vigenti rimane al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

Il Regolamento di cui al primo comma, lettera a), del presente articolo disciplina "la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio", secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

E' istituita la commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Il Comune, di concerto con le OO. SS. dei dipendenti, organizza corsi di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Art. 82. Il Segretario del Comune.

Il Comune ha un segretario titolare, funzionario statale al servizio dell'Ente per i compiti previsti dalla Legge 8.6.1990 n. 142, iscritto in apposito Albo nazionale, territorialmente articolato.

Art. 83. *Funzioni del Segretario del Comune.*

Il Segretario, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, sovrintendenza, direzione complessiva, vigilanza, legalità e garanzia per assicurare il buon andamento e concorrere all'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Al Segretario, in relazione alle attribuzioni di funzioni previste nella citata Legge n. 142/90, nonché da altre norme legislative, statutarie e regolamentari compente:

- a) la responsabilità sull'istruttoria delle deliberazioni;
- b) promuovere l'attuazione dei provvedimenti;
- c) la presidenza delle commissioni di gare, procedure d'appalto o concorsi con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante;
- d) la potestà di rogare contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario, stipulati dal Sindaco o suoi delegati;
- e) la funzione certificativa, le iniziative atte ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti;
- i) l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze;
- g) l'esercizio del potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, la contestazione di addebiti, la proposta di provvedimenti disciplinari e l'adozione del provvedimento del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con la osservanza delle norme regolamentari.

Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

In coerenza con gli obiettivi, programmi e direttive di cui al comma 1, il Segretario svolge attività di carattere organizzatorio e provvedimentale. L'istruttoria delle deliberazioni si conclude con il parere. Il Segretario è esonerato dall'esprimere pareri quando si tratti di deliberazioni riguardanti mozioni, ordini del giorno, interpellanze ed interrogazioni od argomenti su materie diverse da quelle indicate nell'art. 32 che il Consiglio ritenga di voler trattare.

Art. 84. *Vicesegretario.*

Un impiegato direttivo dell'area amministrativa o contabile in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio, nonché delegato dal Segretario comunale per funzioni specifiche.

Si può prescindere dal possesso del diploma di laurea in assenza di impiegati in servizio muniti di tale titolo di studio.

Art. 85. *Principi strutturali ed organizzativi.*

L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 86. Conferenza dei responsabili dei servizi.

Per un miglior esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi, organismo ausiliario interno, presieduto e diretto dal Segretario comunale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi collettivi, per il Segretario e per i responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie, attuative e di controllo interamministrativo sia per i processi formativi in itinere dell'attività dei programmi e degli indirizzi dell'Ente, sia per i provvedimenti definitivi al fine di verificare il rispetto delle norme e l'effetto ed il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi.

Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento di organizzazione.

Art. 87. Regolamento dei conflitti di competenza.

I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimenti del Segretario comunale.

Ove il conflitto di competenza riguardi anche il segretario esso viene risolto dalla giunta.

Spetta al Consiglio comunale, anche avvalendosi di apposita Commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta comunale.

I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

Art. 88. Fonti di interpretazione e di applicazione.

Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di Legge statutarie e regolamentari.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati dai responsabili dei servizi.

Capo VIII

Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

Art. 89. Demanio e patrimonio.

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla Legge.

L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste nell'apposito Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari, tenuti ai sensi di Legge.

Art. 90. Ordinamento finanziario, contabilità e bilancio.

L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla Legge. Con apposito Regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente.

Nel Regolamento particolare rilievo verrà dato all'azione di partecipazione al processo di determinazione di tributi nonché all'azione per l'acquisizione delle entrate proprie derivanti dall'applicazione di diritti, tariffe e corrispettivi.

In materia di servizi pubblici a domanda individuale la richiesta di contribuzione deve tendere sempre più al conseguimento del pareggio di bilancio.

Norme specifiche di comportamento in ordine ai "processi operativi" delle entrate e delle spese sono disciplinate da apposito Regolamento approvato dal Consiglio comunale.

L'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale avviene con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Al bilancio di previsione comunale dovranno essere allegati i bilanci degli enti e degli organismi dipendenti, dopo opportuno esame della Giunta comunale.

L'approvazione di detti bilanci deve avvenire nei termini e nelle forme previste dalla Legge statale e regionale, in quanto compatibili.

La formazione del bilancio di previsione e degli altri strumenti di programmazione economica e finanziaria spetta alla Giunta comunale in via collegiale.

La relativa attività gestionale dovrà operare affinché:

- per le entrate, le previsioni di bilancio si traducano in disponibilità reali finanziarie;
- per le spese, le previsioni di bilancio si realizzino nel rispetto degli obblighi, delle limitazioni, dei divieti e delle altre prescrizioni previste dall'ordinamento contabile generale nazionale e da quello riferito agli enti locali in particolare.

L'impianto contabile del Comune è disciplinato dalla Legge statale e può essere integrato dalla Legge regionale.

In ogni caso il sistema di contabilità, nel provvedere alla esposizione dei dati, sia dal punto di vista finanziario che economico e patrimoniale, deve consentire il rispetto del coordinamento contabile con la contabilità dello Stato e della Regione.

Art. 91. Contratti.

Fermo restando quanto previsto dall' artt. 56 della legge 8.6.1991 n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.

Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma precedente.

I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il comune con la stipulazione.

Art. 92. Controllo di gestione.

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

Nel Regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel Regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

La Giunta comunale, sulla base delle relazioni di cui al terzo comma dispone periodicamente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione. La Giunta comunale trasmette periodicamente al

Consiglio comunale ed al collegio dei Revisori dei conti, rapporto di gestione avente lo scopo di fornire un'analisi approfondita dell'efficacia dei servizi e degli interventi dell'Amministrazione comunale.

Art.93. Revisori dei conti.

Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dall'ufficio dei Revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comuni e i Revisori.

Saranno disciplinate nel Regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai Revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci Revisori delle società per azioni.

Art. 94. Regolamento di contabilità.

Il Comune approva il Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Capo IX

Modificazione dello Statuto e disposizioni finali

Art. 95. Revisione dello Statuto.

Le revisioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche statutarie sono approvate se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.