

COMUNE DI GROTTAMINARDA

STATUTO

APPROVAZIONE : <i>del 3/4/2000</i>	<i>delibera di C.C. n. 29</i>
ESECUTIVITA' CO.RE.CO DELIBERA DI APPROVAZIONE : <i>prot. n. 832</i>	<i>Seduta del 19/4/2000</i>
PUBBLICAZIONE : <i>36 del 24/7/2000</i> <i>26/4/2000 al 26/5/2000</i>	<i>B.U.R.C. - suppl. al n.</i> <i>Albo Pretorio : dal</i>
DATA DI ENTRATA IN VIGORE :	<i>27 maggio 2000</i>

PARTE PRIMA

CAPO PRIMO : PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 (Il Comune)

1. Il Comune di Grottaminarda è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito

delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato da essi attribuite o delegate.
5. Il comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Il Comune può attivare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di quartieri e frazioni e adottando appositi

regolamenti di funzionamento.

7. Per l'esercizio delle sue funzioni il comune:
 - a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola ed associata favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando la più ampia deconcentrazione dei servizi;
 - b) coopera con gli altri enti locali e con la Regione secondo quanto stabilito con legge regionale;
 - c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;
 - d) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri enti locali, secondo la normativa regionale;
 - e) si conforma ai criteri e alle procedure, stabiliti dalla legge regionale, nella formazione e attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione

socio-economica e della pianificazione territoriale.

ART. 2 (Il territorio, la sede, o stemma)

1. Il territorio del Comune è costituito da n.35 fogli catastali ed ha una estensione di Kmq. 28,94. Confina a Nord con il territorio del Comune di Melito Irpino, a sud con quello di Gesualdo, ad est con quello di Flumeri, ad ovest con quello di Mirabella Eclano, a nord-est con quello di Ariano irpino, a sud-est con quello di Frigento, a nord-ovest con quello di Bonito e a sud ovest con quello di Fontanarosa (TAV.1).
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge della Regione, e a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede comunale è ubicata alla via Aldo Moro, presso di essa si riuniscono la Giunta e le commissioni. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sala consiliare "Sandro Pertini" sita in Piazza Monumento. Le sedute della Giunta, delle Commissioni e del Consiglio Comunale possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze
4. Il Comune:
 - a) ha il seguente stemma e gonfalone: leone passante su barra sottile disposta obliquamente che si poggia su n.4 fasce, tutto dentro uno scudo sormontato da una corona di cinque punte e sopra di questo la scritta COMUNE DI GROTTAMINARDA; sotto lo scudo una ghirlanda di rami e bacche di querce ed olivo intrecciati da un nastro, il tutto inserito sul drappo grigio e

azzurro riccamente ornato di fregi di forma rettangolare che termina a tre punte. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti previa autorizzazione della Giunta Comunale;

- b) ha personalità giuridica;
- c) può proporre azioni;
- d) può stare in giudizio per la difesa del proprio diritto.

ART. 3 (I beni Comunali)

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.
2. L'Amministrazione comunale provvede a tenere a corrente un esatto inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni ai quali si riferiscono, di tutti i titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio e alla sua Amministrazione. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei medesimi, quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.

ART. 4 (I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di associazione)

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica economica , sociale

e culturale del Paese.

3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alla tutela delle minoranze etniche, linguistiche, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
4. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
5. Riconosce la funzione e il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.
6. Il comune d'intesa con le amministrazioni dei comuni limitrofi favorisce

la tutela del posto di lavoro.

7. L'attività del Comune è inoltre diretta a garantire:
 - a) la tutela dei diritti delle bambine e dei bambini, promovendone in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità;
 - b) la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni.

CAPO SECONDO : FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 5 (Le funzioni del Comune)

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei

servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia con altri Comuni e con la Provincia.
3. Il Comune di Grottaminarda opera per stabilire forme di scambi e gemellaggi con Enti locali di altri paesi e con organismi europei ed internazionali.
4. In particolare il comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
 - a) Pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) Viabilità, traffico e trasporti;
 - c) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) Difesa del suolo, tutela idreogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento rifiuti;
 - e) Raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) Servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
 - h) Altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) Polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
5. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

ART. 6 (Finalità particolari)

1. Il Comune valorizza la produzione di colture alternative e diverse da quelle diffuse nella zona. Promuove con fiere e mostre la conoscenza dei prodotti dell'artigianato locale. Favorisce con provvedimenti amministrativi ordinari e straordinari, l'inserimento del Comune nell'itinerario turistico irpino mediante la valorizzazione, il risanamento, il restauro e la ristrutturazione dei beni di naturale pregio artistico, ambientale e storico.
2. Il Comune, nell'ambito della propria competenza, favorisce, anche con l'ausilio di volontari, la raccolta di materiale di interesse artistico, storico e bibliografico e ne cura la conservazione nella biblioteca comunale. Coordina e promuove, altresì, con altri enti locali contermini e con le associazioni, istituzioni culturali presenti nella Regione qualsiasi tipo di manifestazione avente carattere culturale e divulgativo organizzata nel proprio ambito.
3. L'amministrazione Comunale per valorizzare il ruolo baricentrico del Comune di Grottaminarda promuove l'istituzione sul territorio di nuovi servizi e uffici pubblici, cedendo in comodato gratuito o a tariffe ridotte, strutture e beni appartenenti al patrimonio comunale se non utilizzati per specifici fini istituzionali.
4. Il Comune ispira la propria azione alla tutela della salute attuando, nei limiti delle proprie competenze, ogni iniziativa diretta ad eliminare pericoli, anche potenziali, per la stessa. In base a tale principio non sarà consentito, per

quanto di competenza, nell'ambito dell'intero territorio comunale l'installazione di centrali e stazioni di radiotelefonìa e la costruzione di elettrodotti su tralicci.

ART. 7 (I compiti del Comune per i servizi di competenza statale)

1. Il comune gestisce i servizi elettorali di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzativo tramite personale specializzato.

ART. 8 (La programmazione)

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in

modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO TERZO : FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 9 (Partecipazione)

1. Il Comune di Grottaminarda garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune di Grottaminarda valorizza ogni forma associativa, gli organismi di volontariato e promuove gli organismi di partecipazione.
3. Il regolamento individua i criteri per il riconoscimento delle associazioni da promuovere e valorizzare, sempre che esse ne facciano richiesta. Comunque si ritengono riconosciute tutte le associazioni che sono organicamente inserite o affiliate in associazioni aventi rilevanza nazionale e regionale, privilegiando le iniziative di volontariato nel campo dell'assistenza alle persone.
4. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa; può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni riconosciute, ai sensi del comma 3 del presente articolo,

hanno potere di iniziativa e di impulso rispetto al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale, su richiesta delle associazioni, può invitare ai propri lavori, su materie di loro competenza, i rappresentanti di queste ultime.
7. Il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini, delle associazioni, delle istituzioni religiose e civili, chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi che ne determinano l'attuazione sia mediante il referendum consultivo disciplinato dall'art.13 del presente Statuto, sia mediante ogni altro strumento idoneo a conoscere l'orientamento dei cittadini.
8. A tal fine, nel caso di approvazione di strumenti urbanistici generali ed esecutivi e del piano commerciale, possono essere istituite apposite conferenze cittadine che devono essere convocate dal Sindaco.
9. Il Comune istituisce conferenze semestrali per la trattazione delle problematiche connesse alla istruzione scolastica, alla Sanità e ai problemi sociali.

ART. 10 (Istanze, petizioni e proposte)

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a conoscere le modalità dell'azione amministrativa e a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal Sindaco, che provvede a sottoporle all'esame della Giunta Comunale nella prima seduta

successiva alla ricezione.

3. Esse devono essere presentate in forma scritta con sottoscrizioni autentiche pena l'inammissibilità, con l'indicazione, in caso di pluralità di firmatari, del soggetto cui inviare le comunicazioni.
4. Alle istanze, petizioni e proposte ammesse ed esaminate è data risposta scritta, da inviare agli interessati, a cura del Segretario Comunale, e firmata dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro 30 giorni dalla loro ricezione.

ART. 11 (I comitati di quartieri e di frazioni)

1. Il Comune promuove la istituzione di comitati di quartiere o di frazioni per favorire la partecipazione di cittadini alle scelte che interessano lo specifico ambito territoriale.
2. Il regolamento prevederà altresì il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

ART. 12 (Intervento nel procedimento amministrativo a tutela di situazioni giuridiche soggettive)

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni da adottare.
2. All'adempimento dell'obbligo di cui al comma 1 provvede il Responsabile del procedimento il cui nominativo è comunicato agli

interessati.

3. L'informazione agli interessati è d'obbligo in materia di vincoli urbanistici e di procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche.
4. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati, nonché le associazioni portatrici di interessi diffusi possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
5. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
6. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formano oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 13 (Referendum consultivo)

1. Su richiesta di 800 (ottocento) cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età o con delibera adottata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune può indirsi referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale. La questione sottoposta a referendum deve essere proposta con un quesito sul quale i cittadini dovranno esprimersi sbarrando la casella del SI o quella del NO.

ART. 14 (Referendum propositivo)

1. Su richiesta di 800 (ottocento) cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età o con delibera adottata dalla maggioranza dei

Consiglieri assegnati al Comune può indirsi referendum propositivo su materie di esclusiva competenza comunale. Il quesito referendario deve essere presentato sotto forma di schema di deliberazione sul quale i cittadini dovranno esprimersi sbarrando la casella del SI o quella del NO.

2. Il referendum propositivo non ha luogo se con deliberazione del Consiglio Comunale adottata prima della consultazione referendaria viene approvata la proposta del comitato promotore.

ART. 15 (Referendum abrogativo)

1. Su richiesta di 800 (ottocento) cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età può indirsi referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già adottati dal consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo.
3. Il quesito referendario deve essere presentato sotto forma di schema di deliberazione sul quale i cittadini dovranno esprimersi sbarrando la casella del SI o quella del NO.
4. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parte di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento

scaturito dalla consultazione.

ART. 16 (Modalità di svolgimento dei referendum)

1. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:
 - a) Revisioni dello Statuto e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;
 - b) Tributi, bilancio e mutui;
 - c) Strumenti Urbanistici e di viabilità
 - d) Espropriazione per pubblica utilità;
 - e) Designazione e nomine;
 - f) Personale comunale e organizzazione degli uffici e dei servizi
2. I Referendum non possono svolgersi in coincidenza con elezioni amministrative, politiche, del Parlamento Europeo e dei referendum statali. Inoltre non può svolgersi nei sei mesi successivi all'insediamento del Consiglio Comunale e nei sei mesi precedenti la data per il rinnovo del Consiglio stesso.
3. I referendum possono tenersi una volta l'anno durante il mese di aprile. Le proposte di referendum devono essere raggruppate.
4. Il comitato promotore ha potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

ART. 17 (Giudizio di ammissibilità)

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum il testo dei quesiti viene sottoposto al Comitato dei Garanti che ne valuta l'ammissibilità.
2. Il Comitato dei Garanti è costituito da: Difensore Civico. In caso di

vacanza il Difensore Civico verrà sostituito da un avvocato con iscrizione da almeno 15 anni nell'albo professionale nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine;

- a) Segretario Comunale o Direttore Generale;
 - b) Magistrato nominato dal Presidente del Tribunale di Ariano Irpino, con funzioni di Presidente.
3. Il Comitato dei Garanti deve accertare se i quesiti rispondono ai requisiti di legittimità, chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità e successivamente, verificare la regolarità delle firme raccolte.
 4. Il Comitato dei Garanti si pronuncia sull'ammissibilità entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza contenente il quesito referendario.
 5. La decisione del Comitato dei Garanti, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità e ammissibilità, è pubblicata all'albo pretorio, a cura del Segretario Comunale, entro i successivi 5 giorni.
 6. Nel caso di pronuncia di inammissibilità i promotori entro 10 giorni dall'inizio della pubblicazione possono presentare al Comitato dei Garanti controdeduzioni e proporre un testo modificato dei quesiti referendari.
 7. Il comitato promotore può chiedere, in qualsiasi fase del procedimento, che un suo rappresentante venga udito dal Comitato dei Garanti.
 8. Se non interviene una pronuncia favorevole all'ammissibilità del referendum il Consiglio Comunale nei successivi 20 giorni esamina la decisione del Comitato dei Garanti e le controdeduzioni al comitato promotore e decide in merito all'ammissibilità.

9. Lo svolgimento delle attività referendarie saranno regolate da apposito

regolamento.

10. All'onere finanziario per la spesa comportata dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate di bilancio.

11. Il risultato del referendum ha valore di indicazione vincolante per l'organo comunale competente a deliberare sulla questione oggetto dei referendum.

ART. 18 (Il Difensore Civico)

1. Il Comune provvede con proprio regolamento all'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal consiglio comunale

3. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

4. Il difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai responsabili di settore e dai responsabili dei procedimenti copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia utile per l'espletamento del mandato.

6. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio.
7. Il Difensore Civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e ricorsi che spetterebbero al Comune.
8. L'eventuale denuncia penale del Difensore Civico è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

ART. 19 (Elezione e funzioni del Difensore Civico)

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Componenti del Consiglio Comunale.
2. Se nessun candidato ottiene la predetta maggioranza si procede ad una nuova votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini italiani di comprovata integrità morale, autorevolezza, professionalità ed imparzialità che abbiano maturato esperienze nel campo della tutela dei diritti o in campo giuridico-amministrativo, non siano dipendenti comunali e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sedi di partiti o di sindacati, e non siano ecclesiastici o ministri di culto e siano comunque in possesso dei requisiti per l'eleggibilità a Consigliere Comunale .
4. Egli resta in carica per la durata della legislatura e può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra legislatura. Può essere rimosso dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale al verificarsi di una delle condizioni previste dal primo comma

dell'art.40 della legge 8.6.1990 n.142. Inoltre il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza nel caso in cui viene meno uno dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale .

5. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale, prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art.11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3 e si impegna moralmente e per iscritto a non candidarsi alle elezioni amministrative successive alla scadenza del mandato.
6. Ad esso spetta un compenso pari a due terzi di quello attribuito al Sindaco del Comune in relazione alle leggi vigenti e le prerogative di agibilità.
7. A disposizione dell'attività del Difensore Civico il Comune struttura un ufficio ed assegna un segretario. L'organico minimo potrà essere elevato in relazione ai carichi di lavoro.
8. Al Difensore Civico spetta il diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e di averne fotocopia.
9. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l'organo collegiale.
10. Il Difensore Civico dopo l'elezione entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre, ove si illustra l'attività

svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco,

alla Giunta ed al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

11. Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il Difensore Civico dimesso resta in carica per il principio della prorogatio confermando tutti i poteri.

ART. 20 (La Conferenza dei servizi)

1. L'attività amministrativa e la gestione dei servizi sono informati al più ampio decentramento.
2. L'Amministrazione indice annualmente per il mese di aprile una Conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute. I criteri per la individuazione dei soggetti partecipanti saranno fissati da apposito regolamento.
3. La Conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
4. Il Difensore Civico ha l'obbligo nella occasione di svolgere una propria

relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.

5. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
6. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.
7. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la Conferenza dei servizi.

ART. 21 (Pari opportunità)

1. Il Comune di Grottaminarda opera per superare la discriminazione tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.
2. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione delle donne alla vita pubblica e favorisce, conseguentemente, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli altri organi collegiali del comune nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.
3. A tale scopo si impegna ad adottare le seguenti di azioni positive:
 - a) costituzione di una commissione cittadina per le pari opportunità che potrà essere ascoltata in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o che riguardano la costituzione o la modifica di servizi sul territorio e che potrà proporre all'Amministrazione Comunale misure specificamente rivolte alle donne per consentire effettive condizioni di parità;
 - b) concessione del patrocinio del Comune, di contributi e vantaggi economici a comitati o associazioni femminili che intendono

organizzare convegni sulle problematiche delle donne;

- c) istituzione nel bilancio di previsione di un apposito fondo per il sostegno ad iniziative, studi e ricerche sulle esigenze della donna, della famiglia e delle lavoratrici

ART. 22 (Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate – coordinamento degli interventi)

1. Il Comune promuove le forme di collaborazione con altri Comuni ed Unità Sanitarie Locali, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5.1.1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.27 della legge 8.6.1990 n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.
3. All'interno del Comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

CAPO QUARTO : FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 23 (Il diritto di informazione e di accesso)

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, ad accedere agli atti amministrativi ed ai documenti, anche per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione e dei diritti di segreteria.
2. Il rilascio delle copie e la verifica di ammissibilità della richiesta è demandata al funzionario responsabile del settore che ha in deposito l'atto
3. Il Segretario Comunale è abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti dagli utenti per il miglioramento dei servizi e degli uffici.
4. Il Comune garantisce ai cittadini – mediante il regolamento – l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame della domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
5. Il Comune, nella semplificazione della modulistica, applica le disposizioni previste dalla legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modifiche, ai sensi dell'apposito regolamento.
6. L'eventuale costituzione di sportelli polivalenti faciliterà l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.
7. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni in genere.
8. Le decisioni ed i provvedimenti adottati dagli organi collegiali devono essere portati a conoscenza dei cittadini con elenchi da affiggersi in luoghi pubblici entro 24 ore dalla loro adozione.
9. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

ART. 24 (Il diritto di informazione per le organizzazioni sindacali)

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ,

riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 23.8.1988, n.395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale.
2. L'informazione si concreta, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva, del materiale relativo alle materie seguenti:
 - a) il funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - b) i programmi di investimento;
 - c) le innovazioni tecnologiche;
 - d) gli organi dei servizi e degli uffici;
 - e) l'organizzazione del lavoro;
 - f) la politica degli organici e gli affari del personale;
 - g) i piani di produttività, i progetti ed i programmi nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa;
 - h) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - i) e quanto altro l'Amministrazione ritenga di dover far conoscere.
3. Gli interessati, qualora l'Amministrazione non ottemperi agli obblighi delle materie elencate, possono adire vie giudiziarie.
4. Su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno obbligo di parere non vincolante per l'Amministrazione attiva da esprimersi in forma scritta entro 7 giorni dal ricevimento dei documenti.

5. Il diritto di informazione non esclude quello di contrattazione previsto dagli accordi collettivi.
6. I diritti di informazione alle organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'Amministrazione.

PARTE SECONDA

CAPO PRIMO : ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 25 (Gli organi del Comune)

1. Sono organi dell'Ente: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 26 (Consiglio Comunale – Convalida – prima adunanza)

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. Essa è presieduta dal Sindaco
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.
3. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 27 (Consiglio Comunale: Competenze ed attribuzioni)

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo di indirizzo

e di controllo politico - amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale esercita le competenze e le potestà dell'art.32 della legge 8.6.1990 n.142.
3. Inoltre il Consiglio Comunale esplica tutte le potestà ad esso specificatamente attribuite da leggi speciali, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
4. Il Consiglio Comunale nell'adozione degli atti fondamentali adotta il

metodo della programmazione.

Art. 28 (Presidenza del Consiglio)

1. Il consiglio comunale può eleggere tra i suoi componenti, escluso il Sindaco, il Presidente ed il Vice Presidente, con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. In caso di assenza o impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vice – Presidente .
3. Il Presidente convoca e presiede la Presidenza del Consiglio, assistito dal Segretario generale, della Presidenza fanno parte, oltre al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio, tutti i capigruppo consiliari riconosciuti ai sensi dell'articolo 36. Il Sindaco, o suo delegato, sono, di norma, invitati alle riunioni della Presidenza.
4. La Presidenza è organo consultivo del Presidente per la definizione del programma dei lavori del Consiglio e per il coordinamento dell'attività delle Commissioni consiliari.

Art. 29 (Attribuzioni del Presidente del consiglio)

1. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, 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 Presidenza del Consiglio;
 - g) insedia le 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) informa tempestivamente il Consiglio relativamente alle deliberazioni annullate dal Comitato Regionale di Controllo
 - j) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 30 (Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente)

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee

programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale.
3. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione del documento di programmazione proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti che dovranno essere presentati almeno dieci giorni prima della data fissata per la discussione in consiglio comunale. Gli emendamenti proposti sono immediatamente depositati agli atti del consiglio e trasmessi al Sindaco.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli emendamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri.
5. Con cadenza annuale e quindi entro il 30 giugno il consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche.
6. Il consiglio comunale con la stessa procedura può integrare, anche in modo sostanziale, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

ART. 31 (Indirizzo per le nomine e le designazioni)

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Detti

indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico
– amministrativo dell'organo consiliare.

2. Il consiglio comunale provvede:
 - a) alla nomina dei rappresentanti del consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge;
 - b) alla nomina di ogni rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazioni di minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari.

ART. 32 (Potestà Regolamentare)

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta o da almeno 3 Consiglieri Comunali .
2. Le proposte vengono coordinate, a cura del Segretario Comunale, in uno schema redatto in articoli e vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale accompagnato da una relazione dei proponenti.
3. Il Consiglio Comunale approva il regolamento a scrutinio palese, articolo per articolo, e con votazione finale che deve riportare la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio : dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti debbono comunque essere sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano

l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 33 (Consiglieri Comunali)

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e risponde al corpo elettorale delle opinioni espresse e dei voti dati.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, nonché quello di controllo sugli atti della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettiva-

mente dalla legge e dal Regolamento interno.

4. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze e le istanze di Sindacato ispettivo. Le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze e le istanze di sindacato ispettivo debbono essere presentate per iscritto o in forma orale; il Sindaco o gli assessori delegati sono tenuti a rispondere in forma scritta entro trenta giorni. Si rimanda al regolamento per il funzionamento del C.C. per le norme di dettaglio.
5. Hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed Enti ad esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. In particolare devono essere depositati e messi a disposizione dei Consiglieri tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del

giorno delle sedute del Consiglio Comunale. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento interno del Consiglio Comunale. Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente dettati dalla legge.

6. Su diretta attribuzione del Sindaco i consiglieri comunale possono avere delega in materie che rivestono particolare importanza per l'ente
7. Le aspettative, i permessi, i rimborsi spese, nonché l'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.
8. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari e degli altro Organi collegiali dei quali fanno parte.
9. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voto ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del D.P.R. 570/60 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 34 (Decadenza)

1. La decadenza dei Consiglieri Comunali avviene secondo quanto disposto dalla legge 23 aprile 1981, n. 154. I motivi della decadenza devono essere contestati dal Consiglio all'interessato. Qualora questi non provveda a rimuovere le cause nei termini previsti dalla legge, il Consiglio Comunale lo dichiara decaduto. La relativa delibera, depositata nella segreteria comunale nel giorno successivo a quello di adozione, nei cinque giorni successivi è

notificata a colui che è stato dichiarato decaduto.

2. Il Consigliere condannato con sentenza definitiva per i reati previsti e puniti dalla legge 18 gennaio 1992, n. 16 decade di diritto dalla carica.
3. Il consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del consiglio comunale è dichiarato decaduto.
4. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata dal consigliere comunale interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 a comunicare l'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto detto termine il Consiglio nella prima seduta utile o in apposita seduta da convocare entro 30 giorni dalla scadenza del termine suindicato esamina e delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.
5. Nell'ipotesi sussistano condizioni di decadenza di Consiglieri, questa può essere pronunciata dal Consiglio anche su istanza del privato cittadino.
6. L'esecutività della decadenza del Consigliere impongono la contestuale adozione della deliberazione di surrogazione del candidato.
7. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale, ai sensi delle vigenti norme antimafia, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica

del provvedimento di sospensione, da tenersi entro dieci giorni dalla notifica stessa, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione di cui ai commi precedenti.

Art. 35 (Dimissioni)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente e diventano immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro 10 giorni procede 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 qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 39 comma 1 lettera b) numero 2) della legge 142/90 come modificato dall'art. 5 comma 2 della legge 127/97.

ART. 36 (Gruppi consiliari e Capigruppo)

1. I Consiglieri Comunali eletti entrati in carica possono costituirsi in gruppi consiliari.
2. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un

solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista. I Consiglieri eletti in più liste possono dar vita ad un unico gruppo consiliare.

3. I nominativi dei capigruppo sono comunicati al Presidente, che ne dà immediata comunicazione al Consiglio, con nota sottoscritta dai Consiglieri del gruppo, nella prima seduta del Consiglio Comunale.
4. Il passaggio di Consiglieri da un gruppo consiliare ad un altro avviene previa accettazione del gruppo consiliare di cui si vuole entrare a far parte.
5. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
6. Il capogruppo è membro della Presidenza del Consiglio; è invitato permanente, quando non ne fa parte, alle sedute delle Commissioni consiliari ed è tenuto a riferire ai Consiglieri componenti il suo gruppo.
7. Ai gruppi consiliari è consentito l'uso, per motivi attinenti alla funzione di Consiglieri Comunali, di una sala nell'ambito della sede comunale. Il Regolamento consiliare ne disciplinerà l'utilizzo.

ART. 37 (Le Commissioni del Consiglio)

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni permanenti elette nel suo seno con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal regolamento.
2. E', comunque, assicurata la presenza di ciascun gruppo in tutte le commissioni; la rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il

calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.

3. Sono costituite 3 commissioni per i seguenti affari:
 - PRIMA COMMISSIONE : Affari Istituzionali e Amministrativi – Polizia Amministrativa, Servizi Sociali, Immigrazione e Sanità.
 - SECONDA COMMISSIONE: Bilancio, Sviluppo economico, Cultura, Sport, tempo libero e Pubblica Istruzione.
 - TERZA COMMISSIONE: Urbanistica, Assetto del Territorio e Lavori Pubblici.
4. Eventuali altre Commissioni possono essere istituite per il controllo della gestione dei servizi pubblici locali in forma diversa dalla gestione diretta del Comune.
5. Le Commissioni svolgono funzioni preparatorie e referenti degli atti regolamentari nonché, nei casi e nelle forme stabiliti delle loro funzioni, sulla base di quanto previsto nell'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.
6. Il regolamento, che dovrà essere adottato entro sei mesi dalla data di approvazione dello Statuto, determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

ART.38 (Competenze)

1. Nell'ambito delle rispettive materie le commissioni approfondiscono lo studio, raccolgono documenti ed esprimono pareri obbligatori ma non vincolanti.
2. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni

del Sindaco, degli Assessori nonché previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli Uffici.

3. Hanno inoltre la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti pertinenti alla materia trattata.
4. Alla richiesta delle commissioni non può essere opposto il segreto d'ufficio.

ART. 39 (Costituzione di Commissioni speciali)

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive, attività di controllo e attività di studio..
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e procedure dell'attività della Commissione
4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale.
5. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni e comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La Commissione insediata dal Sindaco provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza, dei componenti, del Presidente.
7. A conclusione dei lavori la Commissione formulerà delle proposte che saranno valutate dal Consiglio Comunale.

Art. 40 (Prerogative delle minoranze consiliari)

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione di uno o più componenti da parte della minoranza.

Art. 41 (Adunanze del Consiglio)

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese; sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta
6. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta. Le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
7. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.
8. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 42 (Convocazione del consiglio comunale)

1. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno è effettuata dal Presidente del consiglio su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

2. Salvo che il caso di urgenza l'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. In caso di urgenza, l'avviso con relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
4. L'integrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di una adunanza già convocata può essere effettuata fino a 24 ore prima del giorno fissato per la stessa.
5. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seduta di seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta e dal momento della convocazione in caso di urgenza.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio e nell'atrio della sala consiliare almeno il giorno precedente a quello dell'adunanza.
8. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti, istituzioni e singoli cittadini.

Art. 43 (Funzionamento del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei votanti, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, ad integrazione di quanto stabilito nello Statuto, prevede in particolare:
 - a) le modalità della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
 - e) L'organizzazione e le competenze dell'ufficio di presidenza, oltre quelle indicate nel presente statuto

ART. 44 (Consulte cittadine)

1. Al fine di integrare e arricchire le proposte degli organi del Comune con l'apporto di competenze specifiche, il Consiglio Comunale può nominare delle consulte, a cui vengono chiamate a far parte esclusivamente cittadini residenti nel Comune che non siano Consiglieri Comunali .

2. Tali consulte, nell'ambito dei rispettivi campi di competenza (anziani, Handicappati, sport, cultura, ambiente, economia, lavoro) esercitano un potere di iniziativa e di impulso nei confronti degli organi elettivi del Comune.
3. Il regolamento stabilisce le modalità di composizione e di funzionamento.

ART. 45 (Nomina della Giunta)

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice – Sindaco.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice – Sindaco o Assessori devono:
 - Essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale .
 - Non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice – Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

ART. 46 (La Giunta)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di 4 ed un massimo di 6 Assessori
2. La Giunta delibera con la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti . In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
3. Possono essere nominati alla carica di Assessori cittadini italiani non facenti

parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere secondo le leggi vigenti, purché non abbiano preso parte come candidati alla competizione elettorale e siano di chiara esperienza tecnica e professionale, attestato dal curriculum vitae o dall'iscrizione in albi professionali per almeno 5 (cinque) anni. Non possono far parte della Giunta, contemporaneamente, parenti ed affini entro il terzo grado.

4. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

ART. 47 (Cessazione dalla carica di Assessore)

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 48 (Organizzazione e attribuzioni della Giunta)

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che dirige e coordina l'attività degli assessori.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; a discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta i consiglieri delegati, i responsabili dei settori, i responsabili dei procedimenti,

cittadini ed autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

4. La Giunta compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge o dal presente statuto al consiglio comunale, al sindaco, al direttore generale, al segretario comunale e ai responsabili di settore.

5. La Giunta inoltre:

- a) Approva i progetti preliminari delle opere pubbliche
- b) Emanava direttive per l'affidamento dei servizi e forniture non previste nel Piano Esecutivo di Gestione
- c) approva gli atti di contabilità finale, i certificati di collaudo e certificati di regolare esecuzione ove vi siano riserve dell'impresa esecutrice dei lavori
- d) provvede alla costituzione in giudizio e all'affidamento degli incarichi per il patrocinio del Comune
- e) provvede all'affidamento degli incarichi di consulenza legale, tecnica, ecc.
- f) emana direttive per la liquidazione di contributi assistenziali e vantaggi economici
- g) emana direttive per la liquidazione di contributi in favore di enti ed associazioni per attività sportive, artistiche, culturali, sociali, per l'organizzazioni di manifestazioni tradizionali, ecc.
- h) approva il piano delle assunzioni
- i) nomina i componenti delle commissioni di concorso
- j) adotta i provvedimenti di mobilità esterna e distacco temporaneo;

- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) autorizza il Segretario Comunale e gli altri impiegati del Comune a prestare opera retribuita presso altri enti pubblici, e ad essere prescelti come periti, consulenti, tecnici o arbitri. Tale autorizzazione può essere concessa se l'opera viene espletata al di fuori dell'orario di ufficio, se non vi sono conflitti di competenza e se la prestazione non riguardi il territorio di Grottaminarda.
6. Le modalità di convocazione di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
 7. La Giunta può adottare, ad integrazione di quanto previsto nelle Statuto, un regolamento per l'esercizio della sua attività e per la disciplina del suo funzionamento.

Art. 49 (Dimissioni dei componenti della Giunta)

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate al Sindaco, e la relativa dichiarazione scritta deve essere depositata presso la Segreteria Comunale che provvede ad acquisirla al registro di protocollo dell'Ente. Nel caso la dichiarazione sia resa durante la seduta della Giunta il Segretario comunale ne cura la ricezione nel verbale dei lavori della Giunta.
2. Il Sindaco entro il termine di 15 giorni dalla presentazione delle dimissioni provvede alla sostituzione dell'Assessore dimissionario, comunicando al Consiglio il nominativo del nuovo componente della Giunta alla prima seduta utile, da tenersi comunque entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni, che diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

ART. 50 (Vice Sindaco e delegati del Sindaco)

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dall'art.15, comma 4 bis, della legge n. 55/90 e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

ART. 51 (Il Sindaco)

1. Il Sindaco è organo monocratico, rappresenta l'Ente, convoca la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali, ne coordina l'attività; emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì all'espletamento delle

funzioni statali e regionali trasferite o delegate al Comune.
3. Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi,

nonché quelli di collaborazione esterna secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Ove non sia di versamento stabilito da norme regolamentari, il Sindaco

ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

8. Il Sindaco promuove, conclude e , nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio, sottoscrive gli accordi di programma.
9. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

ART. 52 (Dimissioni del Sindaco)

1. Le dimissioni del Sindaco vanno indirizzate al Consiglio Comunale.
2. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano ritirate le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario..
3. In caso di 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.

ART. 53 (Mancata approvazione proposta del Sindaco e della Giunta)

1. La mancata approvazione da parte del Consiglio Comunale di una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. La proposta non approvata non può essere ripresentata prima della scadenza del termine di sessanta giorni dalla mancata approvazione.
3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica nel caso in cui la nuova proposta modifichi i principi ispiratori ed i contenuti essenziali di quella non approvata.

ART. 54 (Mozione di sfiducia)

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in seguito all'approvazione, per appello nominale, da parte della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di una mozione di sfiducia.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione di sfiducia, presentata al Sindaco, è consegnata al Segretario Comunale che, previa protocollazione della stessa, provvede a informare immediatamente il Sindaco e la Giunta.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di

competenza

ART. 55 (Divieto generale di incarichi e consulenze)

1. Al Sindaco, e Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.

CAPO SECONDO : REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 56 (Ordinamento e Principi)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il mese di dicembre o nel diverso termine che sarà stabilito nel rispetto delle procedure di legge.
3. Il bilancio deve essere redatto osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio è corredato dal bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano

esecutivo di gestione, che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente di definire i programmi ed i progetti, assegnare ai responsabili dei settori la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale. Sono riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi riserva.

7. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

ART. 57 (Rendiconto della gestione)

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

2. La Giunta municipale entro il mese giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede

previsionale e programmatica.

3. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

ART. 58 (Attività finanziaria)

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce,

sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

ART. 59 (Demanio e patrimonio)

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso,

compatibilmente con la loro natura, a canoni la cui tariffa determinata dalla Giunta sia tale da conseguire un'adeguata redditività. In via eccezionale ed esclusivamente per il mantenimento o l'istituzione sul territorio di nuovi servizi e uffici pubblici detti beni possono essere ceduti in comodato gratuito o a tariffe ridotte.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

ART. 60 (Revisione economico-finanziaria)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.
3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed

esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

ART. 61 (Controllo di gestione e controllo di qualità)

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per l'esercizio del controllo di gestione e in attesa dell'assunzione di

personale qualificato la Giunta può affidare apposito incarico a professionalità esterne all'ente o a società ed organismi specializzati.

3. Gli addetti al controllo, sulla base di informazioni contabili ed extra contabili, elaborano opportuni indicatori per misurare in termini di efficienza, economicità e produttività le attività e le politiche del comune; redigono e trasmettono alla Giunta e ai responsabili dei settori rapporti periodici sull'andamento della gestione, secondo le modalità stabilite dal regolamento

di contabilità. Collaborano inoltre, in relazione alle proprie competenze, alla stesura dei documenti contabili ed in particolare alla relazione illustrativa dei risultati del conto consuntivo.

4. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
5. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
6. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

ART. 62 (Attività contrattuale)

1. L'attività contrattuale è diretta a realizzare i programmi approvati dal

Consiglio e dalla Giunta; essa deve uniformarsi a criteri di efficienza ed efficacia secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi nazionali e del diritto comunitario.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del settore competente. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole

ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

3. I contratti, di norma, sono stipulati per atto pubblico con l'assistenza del segretario comunale in qualità di ufficiale rogante.
4. I contratti il cui importo non superi i dieci milioni, al netto dell'IVA, ad esclusione dei contratti di compra-vendita, permuta e concessioni di beni demaniali per i quali si applica la disposizione del comma precedente, sono stipulati a cura del responsabile del settore:
 - per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dallo stesso responsabile del settore;
 - per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato d'oneri o alla deliberazione o determina;
 - per mezzo di corrispondenza secondo l'uso commerciale.
5. I contratti di cui al comma precedente non vengono iscritti nel repertorio del Segretario Comunale; con le stesse forme sono stipulati i contratti relativi alle prestazioni di carattere professionale ed intellettuale in genere, indipendentemente dal loro importo.

CAPO TERZO : ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

PUBBLICI

SEZIONE PRIMA

ART. 63 (ordinamento degli uffici e dei servizi)- -

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure

di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee. L'assetto strutturale del Comune di Grottaminarda è suddiviso in Settori quali unità organizzative di massima dimensione.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed

alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

ART.64 (Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:
 - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento qualitativo e quantitativo della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico – amministrativo
 - b) stabilire eventuali limiti alla spesa per il personale;
 - c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria

iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

ART. 65 (Conferimento e revoca incarichi di responsabile di settore, attivazione incarichi extradotazione ed incarichi per l'attività di indirizzo e controllo)

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili dei settori.
2. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei settori. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti incarichi possono essere conferiti dal Sindaco anche a funzionari responsabili assunti a tempo determinato.
4. La direzione di settori può essere altresì attribuita al Segretario Comunale
5. Tutti gli incarichi di direzione dei settori hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati in caso di

inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata nonché nei casi previsti dalla legge, dal contratto collettivo di lavoro e dai regolamenti dell'ente. In conseguenza del provvedimento di revoca surrichiamato il Sindaco con provvedimento motivato può trasferire il responsabile ad altro settore o ad altre funzioni comunque corrispondenti alla qualifica o categoria posseduta.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contestazione con l'interessato secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
8. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.
9. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti e con

titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti incarichi non possono avere durata superiore al mandato del sindaco ed inoltre cessano in relazione alla dichiarazione di dissesto dell'Ente o alla condizione di deficit strutturale dello stesso. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco anche per compiti e progetti specifici previa deliberazione di Giunta che oltre a provvedere al finanziamento necessario individuati a quale articolazione organizzativa fa riferimento il funzionario assunto a tempo determinato.

10. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

ART. 66 (Il Segretario Comunale)

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico

al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, anche attraverso

persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, quando non sia stato nominato il Direttore Generale.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili dei settori e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.
7. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Comitato

Regionale di Controllo o, se istituito, al Difensore Civico.

8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
9. 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 dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.
10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

ART. 67 (Il Vice Segretario)

1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario

comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

2. Al Vice- Segretario Generale è assegnata la titolarità di un settore.
3. L'incarico di Vice – Segretario Generale può essere conferito con atto monocratico del Sindaco ad uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea che consenta l'accesso alla carriera di segretario comunale.
4. Il Vice Segretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio

ART. 68 (Il Direttore Generale)

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco,

da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività

gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispose, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

6. Il direttore generale inoltre esercita le seguenti funzioni:

- a) svolge ogni attività diretta a dare attuazione agli obiettivi e agli indirizzi determinati dai competenti organi politici avvalendosi dei responsabili dei settori, dei responsabili dei servizi e dei responsabili delle unità operative;
- 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 disciplinare nei confronti dei responsabili dei settori

- e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di capo settore;
 - f) Autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei settori;
 - g) Emanava gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei settori;
 - h) Gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
 - i) 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;
 - j) Assume la direzione dei settori privi di responsabili
 - k) Adotta atti di gestione dei progetti intersettoriali che dovessero rimanere di competenza del Direttore Generale.
7. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.
8. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

ART. 69 (Gestione amministrativa)

1. I responsabili dei settori sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei

programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai responsabili di settore sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili di settore in

particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dei procedimenti amministrativi;

- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale
- f) forniscono al Direttore Generale gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione
- g) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati
- h) rilasciano autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- i) applicano le sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, adottano i provvedimenti di sospensioni, demolizioni, riduzione in pristino, ecc., nonché gli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
- j) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- k) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei responsabili di settore gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni, le legalizzazioni e le copie autentiche degli atti emanati o depositati presso il settore, i verbali e le diffide. Tali attività possono essere esercitate dai responsabili dei procedimenti per delega dei capo settori.
5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili di settore nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di

indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

ART. 70 (Le determinazioni)

1. Gli atti dei responsabili dei settori non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni".
2. Le proposte di determinazioni sono predisposte dai responsabili dei procedimenti o da altri impiegati individuati dal responsabile del settore.
3. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

5. Le determinazioni sono numerate e registrate in apposito repertorio e conservate presso il Settore che le ha emanate.
6. Le determinazioni, inoltre, sono registrate presso la segreteria generale in un unico repertorio generale, vengono numerate e classificate con sistemi che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza e sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni.

Art. 71 (Consiglio di direzione)

1. E' istituito il consiglio di direzione costituito da tutti i responsabili di settore per l'assolvimento di attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi Settori nonché lo svolgimento di funzioni propositive e consultive in ordine ad aspetti funzionali,

gestionali ed organizzativi di interesse generale dell'Ente.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento del consiglio di direzione.

SEZIONE SECONDA

ART. 72 (I Servizi pubblici locali)

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta 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 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 a prevalente capitale pubblico locale o partecipate dall'ente titolare di pubblico servizio, a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

ART. 73 (L'istituzione dei servizi sociali)

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio

Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

5. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
6. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci

comunali.

ART. 74 (Il funzionamento della istituzione per i servizi sociali)

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta i seguenti adempimenti :
 - a) Conferisce il capitale in dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
 - b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi delle strutture e degli uffici dell'istituzione ;
 - c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
 - d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.
2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio di Amministrazione della istituzione stessa dovrà conformarsi.
3. Il Consiglio Comunale ha, altresì, l'obbligo dei seguenti adempimenti:
 - a) Approvare gli atti fondamentali dell'istituzione di cui all'elencazione dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 salvo quanto non riferibile all'istituzione stessa;
 - b) esercitare la vigilanza mediante l'apposito assessorato delegato ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del funzionario responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio Comunale e quando si rendesse altresì necessario;
 - c) verificare dopo i risultati della gestione sulla base di apposita relazione di cui

alla lettera b) precedente;

- d) Provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.
4. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

ART. 75 (Le aziende speciali)

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
4. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze

consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa,

preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

5. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
6. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di Amministrazione.
7. Quando siano riscontrate gravi irregolarità gestionali, violazioni di leggi o mancato raggiungimento degli obiettivi il Consiglio Comunale può procedere allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione o chiedere a quest'ultimo provvedimenti a carico del Presidente.
8. Il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti, può dare la sfiducia al Presidente e revocare la nomina del Direttore.
9. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, conferisce il capitale in dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.
11. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

ART. 76 (Le altre forme di gestione dei servizi pubblici)

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può promuovere la riorganizzazione sovracomunale dei servizi mediante la stipula di apposite convenzioni.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

ART. 77 (Il Consorzio)

1. Il Comune di Grottaminarda promuove la creazione di Consorzi per la gestione di servizi pubblici che presentino caratteri organizzativi e gestionali che, in rapporto alle dimensioni e ai bisogni, alle direttive e agli indirizzi regionali e statali, sono meglio affrontabili a livello

sovracomunale.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, di una convenzione unitamente allo Statuto.

Art 78 (Accordi di programma)

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria e prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, del sindaco delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale prevede altresì l'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione e del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza

ART. 79 (Rapporti con la Comunità Montana)

1. Il Comune di Grottaminarda è parte integrante del sistema geografico e

socio-economico della Comunità Montana dell'Ufita.

2. Fino all'inclusione di Grottaminarda nella Comunità Montana dell'Ufita, ai sensi della Legge Regionale prevista dall'art. 28 della legge 8/6/1990. N. 142, modificato dall'art. 7 della legge 3 agosto 1999 n. 265, il Comune di Grottaminarda promuove forme di cooperazione con la succitata Comunità Montana dirette alla difesa del suolo, alla regolarizzazione dei corsi d'acqua, alla difesa e consolidamento dell'abitato, al miglioramento delle infrastrutture, della rete viaria e dei servizi, e più in generale allo sviluppo sociale ed economico dei rispettivi territori.

CAPO QUARTO : FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA
COMUNE E PROVINCIA

ART. 80 (I Principi di collaborazione tra Comune e Provincia)

1. Il Comune attua le disposizioni della Legge Regionale che disciplina la cooperazione dei Comune e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale nel settore

economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 74 e 76.

ART. 81 (La collaborazione alla programmazione)

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del Bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della Legge Regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

ART. 82 (La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali)

1. Qualora il Comune è individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

Art. 83 (Gemellaggi)

1. Il Comune di Grottaminarda è aperto a forme di gemellaggio, di cooperazione

e di scambio culturale, sociale ed economico con altri enti locali.

PARTE TERZA

CAPO PRIMO : DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 84 (Le norme delle finanze e della contabilità)

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

ART. 85 (Il Controllo)

1. Il controllo sugli atti del Comune è regolato dall'art. 17 comma 33 e seguenti della Legge 15 maggio 1997, n. 127 .
2. Il controllo sugli organi del Comune è regolato dall'art. 39 e seguente della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche

ART. 86 (Le deliberazioni dello Statuto)

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente primo comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizione disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi della legge

8 giugno 1990, n.142, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

4. Il Consiglio, con periodicità almeno biennale, sulla base di una relazione del Sindaco, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.
5. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al Co.Re.Co. per il controllo di legittimità. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del Co.Re.Co. è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
6. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
7. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente
8. Dopo l'entrata in vigore rimane permanentemente esposto nell'atrio del palazzo comunale affinché ogni cittadino possa prenderne liberamente cognizione.