



**COMUNE DI CASAL VELINO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

Codice ente 10081	Protocollo n. 15825
DELIBERAZIONE N. 54 in data: <b>28.10.2006</b> Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/> Trasmessa al C.R.C. <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE - SEDUTA PUBBLICA**

**OGGETTO: APPROVAZIONE STATUTO COMUNALE - PROVVEDIMENTI**

L'anno **duemilasei** addi **ventotto** del mese di **ottobre** alle ore **18,00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

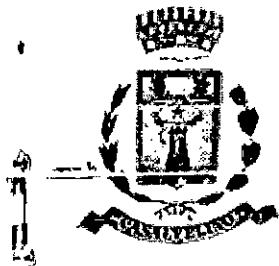
All'appello risultano:

1 - GIORDANO DOMENICO	P	10 - CAPUTO ANTONIO	P
2 - LISTA LUIGI	P	11 - FERRAZZANO PIETRO	P
3 - DI FEO BIAGIO	P	12 - PINTO DOMENICO	P
4 - D'ARIENZO FRANCO	P	13 - CAMMAROTA ANTONIETTA	A
5 - PISAPIA SILVIA	P	14 - DE MARCO ELIGIO BIAGIO	P
6 - GIORDANO GIOVANNI	P	15 - MORINELLI FRANCO	P
7 - PINTO ANGELO	P	16 - D'AIUTO DANIELE	P
8 - CAMMAROTA GIOVANNI	P	17 - GIORDANO PASQUALE	P
9 - MONDELLI PASQUALE	P		

Totale presenti 16  
Totale assenti 1

Assiste il Segretario Comunale **D.ssa Maria Antonietta Salatto** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Rag. Domenico GIORDANO** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



## COMUNE DI CASAL VELINO

### PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 344 del 23.10.2006

Oggetto: **APPROVAZIONE STATUTO COMUNALE - PROVVEDIMENTI**

#### PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA, CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO**

**IL RAGIONIERE**

Ad Iniziativa del:  Sindaco  
 Assessore al ramo  
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

**PREMESSO:** che con provvedimento di C.C. n. 46 del 09.09.1991, integrato con modifiche con atto consiliare n. 71 del 31.10.1991 è stato approvato lo Statuto del Comune di Casal Velino, nel testo predisposto ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L. 142/90;

**CHE** con successivo provvedimento adottato in data 03.12.1994, n. 107, il Consiglio Comunale ha approvato lo Statuto del Comune nel testo adeguato a seguito dell'entrata in vigore della legge 25.03.1993, n. 81, recante disposizione per l'elezione diretta del Sindaco;

**CHE** la legge n. 265/99 ed il T.U. 267/2000 hanno, successivamente, modificato in gran parte la legge 142/90 sull'ordinamento delle Autonomie Locali e ridefinito aspetti essenziali del sistema amministrativo locale;

**RAVVISATA** la necessità di revisionare le norme dello Statuto divenute incompatibili con la successiva disciplina legislativa, nonché in adeguamento alle ulteriori novità legislative sopravvenute;

**VISTO** il provvedimento di C.C. n. 41 del 05.06.2000 con il quale è stata designata la Commissione Consiliare per l'adeguamento dello Statuto Comunale ai principi sanciti dalla legge 265/99

**VISTO** il successivo provvedimento consiliare n. 21 in data 1.06.2006 di aggiornamento della precitata Commissione come di seguito indicato:

1. Dr. Giovanni Cammarota (maggioranza)
2. Sig. Antonio Caputo (maggioranza)
3. D.ssa Silvia Pisapia (maggioranza)
4. Avv. Antonietta Cammarota (minoranza)
5. Avv. Franco Morinelli (minoranza)

**CONSIDERATO** che la nominata Commissione ha provveduto in ordine alla revisione dello strumento statutario dell'Ente ed ha rassegnato al Sindaco il nuovo Statuto comunale

**PRESO ATTO** che sulla presente proposta vengono acquisiti il parere ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;

### **P R O P O N E (a deliberato)**

Di approvare lo Statuto comunale così come adeguato alle nuove disposizioni normative e allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

***STATUTO***

***del***

***Comune***

***di***

***Casal Velino***

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art.1 – Il Comune
- Art.2 - Territorio e sede comunale
- Art.3 - Stemma e Gonfalone
- Art.4 - Autonomia statutaria e regolamentare
- Art.5 - Finalità
- Art.6 - Sviluppo economico, lavoro
- Art.7 - Programmazione e cooperazione
- Art.8 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
- Art.9 - Tutela della salute
- Art.10 - Servizi socio – sanitari e culturali
- Art.11 - Organizzazione e informazione
- Art.12 - Autonomia finanziaria
- Art.13 - Albo Pretorio

## **PARTE I**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **TITOLO I**

#### **Il Consiglio Comunale**

- Art.14 - Il Consiglio
- Art.15 - Competenze
- Art.16 - Regolamento del Consiglio
- Art.17 - Prerogative dei consiglieri
- Art.18 - Decadenza del consigliere
- Art.19 - Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art.20 - Gruppi Consiliari
- Art.21 - Commissioni Consiliari
- Art.22 - Commissioni Speciali
- Art.23 - Presidente del Consiglio
- Art.24 - Compiti del Presidente
- Art.25 - Revoca del Presidente

#### **TITOLO II**

#### **Sindaco e Giunta**

- Art.26 - Il Sindaco
- Art.27 - Giunta Comunale
- Art.28 - Titolarità e competenze degli assessori
- Art.29 - Revoca, dimissioni, decadenza degli assessori
- Art.30 - Funzionamento della Giunta

## **PARTE II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **TITOLO I**

#### **Norme sulla partecipazione**

### **Capo I – Partecipazione individuale e collettiva**

- Art.31 - Ambito di applicazione
- Art.32 - Libere forme associative
- Art.33 - Volontariato

### **Capo II – Decentramento**

- Art.34 - Articolazione del territorio
- Art.35 - Comitati di frazione
- Art.36 - Funzione dei comitati di frazione

### **Capo III – Modalità di partecipazione**

- Art.37 - Le consulte
- Art.38 - Conferenza dei servizi
- Art.39 - Interrogazioni popolari
- Art.40 - Proposte
- Art.41 - Consultazioni
- Art.42 - Referendum consultivo
- Art.43 - Limiti e materie
- Art.44 - Diritto di accesso agli atti
- Art.45 - Diritto di informazione

## **TITOLO II Attività Amministrativa**

### **Capo I – Procedimento amministrativo**

- Art.46 - Principi procedurali
- Art.47 - Responsabile del procedimento
- Art.48 - Avvio del procedimento
- Art.49 - Motivazione
- Art.50 - Intervento nel procedimento
- Art.51 - Procedure interne
- Art.52 - Istruttoria pubblica
- Art.53 - Accordi sostitutivi
- Art.54 - Procedure contrattuali
- Art.55 - Efficacia degli atti amministrativi

### **Capo II – Difensore Civico**

- Art.56 - Istituzione
- Art.57 - Regolamento
- Art.58 - Prerogative

## **PARTE III**

## **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

### **TITOLO I Uffici e Personale**

- Art.59 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art.60 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art.61 - Qualificazione del lavoro
- Art.62 - Responsabilità dirigenziali
- Art.63 - Incarichi dirigenziali di alta specializzazione
- Art.64 - Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art.65 - Il Segretario comunale
- Art.66 - Vice Segretario comunale

Art.67 - Il Direttore generale

## **TITOLO II Servizi Pubblici**

### **Capo I – Principi**

Art.68 - Principi di gestione

Art.69 - Forme di gestione

Art.70 - Criteri per la scelta delle forme di gestione

Art.71 - Trasparenza nei servizi pubblici

Art.72 - Nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni

### **Capo II – Modalità di gestione**

Art.73 - Istituzione

Art.74 - Azienda speciale

Art.75 - Ordinamento dell'Azienda speciale

Art.76 - Società di capitale

### **Capo III – Forme associative**

Art.77 - Convenzioni

Art.78 - Consorzi

Art.79 - Accordi di programma

Art.80 - Altre forme di cooperazione

## **TITOLO III Finanza e Contabilità**

### **Capo I – Ordinamento finanziario e contabile**

Art.81 - Ordinamento finanziario

Art.82 - Bilancio e programmazione finanziaria

Art.83 - Gestione finanziaria

Art.84 - Bilancio Comunale

Art.85 - Attività contrattuale

Art.86 - Rendiconto della gestione

### **Capo II – Previsione economico – finanziaria**

Art.87 - Collegio dei revisori dei conti

Art.88 - Compiti dei revisori

Art.89 - Tesoreria

# **PRINCIPI FONDAMENTALI**

## **Art. 1**

### **Il Comune**

1. Il Comune di Casal Velino, ente autonomo, secondo i principi della legge e del presente Statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela la specificità culturale e socio – economica.
2. Il Comune rappresenta la Comunità locale nei rapporti con lo Stato, gli altri Organismi pubblici di qualsiasi livello, anche sopranazionali ed internazionali, con la Regione Campania e con la Provincia di Salerno.
3. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed dai principi generali dell'ordinamento.

Nel rispetto dei principi della Costituzione e delle altre leggi vigenti il Comune di Casal Velino :

- a) ispira la sua azione politica ed amministrativa alla tutela dei diritti dei cittadini nel rispetto dei principi di democrazia , libertà, solidarietà, uguaglianza;
- b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo decentrato, federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- c) considerata la realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo, insieme ad altre realtà cointeressate, nella gestione di risorse economiche locali, compreso il gettito fiscale, nell'organizzazione dei servizi pubblici e dell'interesse pubblico generale, nel rispetto del principio della sussidiarietà;
- d) promuove ogni forma di partecipazione alla vita politica, sociale, economica e culturale, valorizzando le libere aggregazioni sociali attraverso cui si esprime la personalità umana, promuove, altresì, azioni positive per favorire pari opportunità tra donne ed uomini.

## **Art. 2**

### **Territorio e sede comunale**

Il Comune di Casal Velino comprende il territorio, che si estende per *ha* 3179, riportato nel foglio 209 della Carta d'Italia redatta dall'Istituto Geografico Militare. Confina a sud con il Mar Tirreno, ad ovest col Comune di Pollica, a nord con i comuni di Stella Cilento ed Omignano, ad est con i comuni di Salento, Castelnuovo Cilento ed Ascea.

Detto territorio ai fini organizzativi e funzionali del solo Comune, ed è strutturato in:

1. Casal Velino – capoluogo – ove, in Piazza XXIII luglio nr. 6, è ubicato il Municipio, sede del Comune, degli uffici e dei vari organi istituzionali;
2. Acquavella – frazione – con le località di Carullo, Starze, Defenale e San Giorgio;
3. Marina – frazione – con le località di Dominella e Piani, Foce e Tempone;



4. Vallo Scalo – frazione;
5. Bivio di Acquavella – frazione – con le località di Rungi, Verduzio, Ficocelle e Chiusa del Pero.

Gli uffici comunali possono essere ubicati anche in altri centri abitati del Comune di Casal Velino.

La modifica della denominazione delle località o delle frazioni può essere disposta, previa consultazione popolare, nell'osservanza della normativa vigente.

## **Art. 3**

### **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune di Casal Velino ha come segno distintivo il civico stemma, raffigurante una torre merlata sormontata da stella in una nuvola.
2. Il gonfalone dell'Ente può essere esibito, su disposizione del Sindaco o di un suo delegato, nelle manifestazioni, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali solo ove sussista un pubblico interesse.
4. Il gonfalone può essere concesso in uso temporaneo ad associazioni o enti su deliberazione della Giunta.

## **Art. 4**

### **Autonomia statutaria e regolamentare**

Il Comune di Casal Velino ha autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza locale.

Lo Statuto è la norma fondamentale del Comune e della comunità di Casal Velino.

Lo Statuto dispone nell'ambito dei principi fissati dalla legge e rinvia alle norme generali dei regolamenti attuativi e speciali.

Le disposizioni dello Statuto non compatibili con sopravvenute leggi che dettano principi dell'ordinamento dei Comuni e delle sue funzioni sono abrogate.

## **Art. 5**

### **Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso sociale, civile ed economico nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.

3. Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale, naturale e di riqualificazione dell'estetica cittadina, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro. Opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
4. Nel rispetto dei valori dettati dalla Costituzione della Repubblica, il Comune di Casal Velino, ispira la sua azione amministrativa ai seguenti generali principi:
  - a) favorire la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica, culturale e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza il volontariato e le libere associazioni;
  - b) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) valorizzare le risorse economiche, sociali e culturali che insistono sul territorio, al fine di incrementare lo sviluppo ed il progresso;
  - d) tutelare gli interessi umani, culturali, sociali ed economici di quanti si rivolgono all'Ente, nel rispetto delle diversità etniche, linguistiche, culturali, sociali e religiose, tramite servizi sociali ed educativi; sostenere le iniziative in materia di cooperazione e di imprenditorialità dei privati;
  - e) promuovere e sostenere i settori dell'agricoltura, del turismo, del commercio, dell'artigianato e dell'edilizia, tutelare gli esercizi e i mestieri tipici;
  - f) collaborare con gli altri comuni del Cilento e con tutti gli altri enti operanti nella stessa area al fine di valorizzare le risorse economico – ambientali e le tradizioni storico – culturali;
  - g) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - h) erogare, nei limiti delle proprie competenze e disponibilità, i servizi sociali di base garantendone il godimento alla comunità per un efficiente ed efficace sistema di sicurezza sociale riservando particolare attenzione alla tutela della salute, ai bisogni dei soggetti più deboli e svantaggiati, ai problemi abitativi e dei trasporti;
  - i) riconoscere il principio delle pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi e si impegna a garantire tale condizione nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

## **Art. 6**

### **Sviluppo economico, lavoro**

1. Il Comune sostiene il sistema produttivo locale e ne favorisce lo sviluppo mediante iniziative finalizzate:
  - a) al miglioramento della rete di servizi ed alla realizzazione di infrastrutture a supporto della piccola e media impresa e dell'agricoltura;
  - b) allo sviluppo delle attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
  - c) alla promozione di attività terziarie sostenendo il commercio e le attività di supporto al turismo;
  - d) al recupero delle attività manuali e materiali;
  - e) ad una politica di valutazione ambientale strategica al fine di soddisfare gli interessi degli attuali fruitori e quelli delle generazioni future.

2. Il Comune si impegna a garantire il diritto di pari dignità nella società e nel lavoro, operando per impedire qualsiasi forma di discriminazione legata al sesso, all'etnia, alla lingua, alla religione e all'orientamento politico.
3. Il Comune opera per favorire l'inserimento professionale d'inabili e portatori di handicap ed offrire opportunità di lavoro ed integrazione sociale agli immigrati.

## **Art. 7**

### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune, nei settori di propria competenza ed in particolare nei servizi indirizzati allo sviluppo socio – economico del territorio assume, a base dell'attività amministrativa, il metodo della programmazione.
2. Il Comune attua le proprie direttive programmatiche avvalendosi dell'apporto di tutte le formazioni sociali, economiche, politiche, sportive e culturali che operano sul territorio ed eventualmente cooperando con i Comuni vicini, con la Comunità Montana "Alento Montestella", con la Provincia di Salerno, con la Regione Campania, con il Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano e con ogni altro Ente, per conseguire le finalità a cui si ispira.
3. I principali strumenti di programmazione del Consiglio Comunale sono:
  - a) il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e gli indirizzi generali di governo dal medesimo approvati;
  - b) i programmi generali di settore;
  - c) il bilancio annuale, quello pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
  - d) gli atti a contenuto generale in ambiti e materie di significativa rilevanza.

## **Art. 8**

### **Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico**

1. Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine collabora con gli altri Comuni del Cilento e con gli altri Enti operanti nella stessa area al fine di valorizzare le risorse economico – ambientali e le tradizioni storico – culturali.
2. Il Comune attiva e sostiene progetti di opere di recupero ambientale o naturale per la creazione degli spazi fisici di libertà individuale e collettiva ed adotta misure per contrastare l'inquinamento atmosferico, acustico, del suolo e delle acque.
3. Il Comune valorizza tutte le attività volte al recupero della memoria e della coscienza del passato, della tradizione storica, del patrimonio archivistico, documentario e architettonico locale.

## **Art. 9**

### **Tutela della salute**

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute e ad un ambiente vivibile e salutare.

Esso adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento, con particolare riguardo alla salubrità, alla sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro ed alla tutela della maternità e della prima infanzia.

## **Art. 10**

### **Servizi socio - sanitari e culturali**

1. Il Comune, nei limiti delle proprie competenze e disponibilità, eroga servizi sociali di base garantendone il godimento della comunità per un efficiente ed efficace sistema di sicurezza sociale e riserva attenzione alla tutela della salute, ai bisogni dei soggetti più deboli e svantaggiati, ai problemi abitativi e dei trasporti.
2. Il Comune valorizza il patrimonio culturale in tutte le sue forme, ne tutela la specificità di costumi e tradizioni, cura l'organizzazione scolastica, sportiva e ricreativa, promuove, attraverso le istituzioni culturali presenti sul territorio, momenti di incontro e di aggregazione, riservando una parte delle risorse destinate alla realizzazione di opere pubbliche e degli oneri di urbanizzazione per interventi di edilizia scolastica e la creazione di parco giochi.
3. Il Comune opera affinché sia reso effettivo il diritto allo studio ed alla formazione dei cittadini, concorrendo alla realizzazione di un sistema educativo che garantisca a tutti uguali opportunità di istruzione e cultura.
4. Il Comune opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

## **Art. 11**

### **Organizzazione e informazione**

Il Comune organizza i propri uffici in modo da assicurare la massima efficienza amministrativa ed il costante adeguamento alle esigenze del cittadino.

Nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, il Comune:

- a. favorisce la distinzione tra l'attività di governo e di indirizzo politico – amministrativo e di controllo spettante agli organi rappresentativi e l'attività di gestione amministrativa da parte degli uffici comunali;
- b. individua regole generali che consentano una gestione amministrativa degli uffici e del personale secondo criteri di efficienza, responsabilità ed economicità avvalendosi anche di eventuali competenze esterne, nei modi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale, nonché dal regolamento di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

## **Art. 12**

### **Autonomia finanziaria**

Il Comune, nell'esercizio della potestà impositiva autonoma riconosciutagli dalla legge, si ispira al metodo della programmazione ed ai criteri dell'esplicita finalizzazione delle entrate e delle spese.

Il Comune adotta politiche finanziarie basate su criteri tariffari idonei a definire e supportare la redistribuzione ed il sostegno alle fasce deboli della popolazione.

## **Art. 13**

### **Albo Pretorio**

Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti, degli atti ed avvisi che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.

La pubblicazione garantisce l'accessibilità, l'integralità e la facile lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

Il Segretario comunale o un impiegato delegato è responsabile dell'affissione e della pubblicazione degli atti del Comune nell'albo pretorio, ai sensi e per gli effetti di legge.

# **PARTE PRIMA**

## **ORGANI DI GOVERNO**

### **TITOLO I**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 14**

#### **Consiglio**

Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.

L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **Art. 15**

## **Competenze**

1. Il Consiglio gode di autonomia funzionale ed organizzativa ed adotta gli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza dalla legge, in base ai principi dalla stessa fissati ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto.
2. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti o controllati operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ed elegge i propri rappresentanti nei casi previsti dalle disposizioni normative vigenti.

### **Art. 16**

#### **Regolamento del Consiglio**

Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento, in conformità allo Statuto, con il quale disciplina la propria organizzazione e funzionamento.

### **Art. 17**

#### **Prerogative dei consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, senza vincolo di mandato.
2. Ogni consigliere, secondo le modalità stabilite dal regolamento interno, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interrogazioni, interpellanze, proposte di deliberazioni, ordini del giorno e mozioni;
  - c) intervenire nelle discussioni del Consiglio.
3. Nell'esercizio delle funzioni i Consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali ed hanno il diritto di ottenere dagli stessi, dalle aziende ed organismi controllati dal Comune, le informazioni richieste al fine dell'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

### **Art. 18**

#### **Decadenza del consigliere**

1. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale decade dalla carica.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su iniziativa del suo presidente, di ciascun consigliere o di qualsiasi elettore.
3. Il Presidente deve comunicare all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo, fissando il termine entro il quale far valere le cause giustificative delle assenze.

4. Il termine previsto dal precedente comma non può mai essere inferiore a 20 giorni, che decorrono dalla data di ricevimento della comunicazione.
5. Scaduto il termine previsto dal precedente comma, il Consiglio Comunale, effettuato ogni accertamento relativo alla fondatezza, alla serietà e alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute consiglio e valutata la documentazione esibita emette pronuncia nel merito.

## **Art. 19**

### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del suo Presidente ovvero su richiesta di almeno 1/5 dei suoi consiglieri o del Sindaco.
2. La validità della seduta è subordinata alla presenza di metà dei consiglieri in carica.
3. Le sedute, salvo i casi previsti dal regolamento interno, sono pubbliche e le votazioni sono fatte a scrutinio palese. Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni che comportino apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.
4. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui per legge sono previste maggioranze qualificate.

## **Art. 20**

### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi nei modi e nei termini fissati dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Ogni Gruppo Consiliare è costituito da almeno 4 consiglieri.
3. I consiglieri che non aderiscono ad alcuno dei gruppi costituiti fanno parte del gruppo misto quale che sia il numero dei componenti.
4. I gruppi eleggono nel proprio seno i Capigruppo, a cui il Sindaco trasmette l'ordine del giorno prima della notifica ai consiglieri.

## **Art. 21**

### **Commissioni Consiliari**

Il Consiglio Comunale istituisce, al suo interno, Commissioni Consiliari permanenti per settori organici di materie, assicurando la presenza di membri delle minoranze

Le Commissioni Consiliari eleggono tra i propri membri il presidente.

Il Sindaco e gli assessori hanno facoltà di partecipare alle sedute, senza diritto di voto e devono intervenire se espressamente richiesto.

La Commissione ha la facoltà di richiedere la presenza di esperti per acquisire pareri in particolari questioni.

Le Commissioni permanenti svolgono funzioni istruttorie, preparatorie, consultive, referenti e dispongono di poteri in materia di proposte di atti e provvedimenti di competenza consiliare.

## **Art. 22**

### **Commissioni Speciali**

Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti, per materie e tempo determinato, Commissioni Speciali con determinati compiti di controllo o di garanzia, anche a fini consultivi, stabilendone la composizione, l'organizzazione, i poteri, le prerogative e la durata.

Per l'esame di particolari questioni può essere richiesta la presenza di estranei all'amministrazione comunale in qualità di esperti.

Ai responsabili degli uffici del Comune nonché gli enti, le istituzioni ed aziende da essi dipendenti è fatto obbligo di fornire alle commissioni tutti i dati, i documenti e le informazioni senza vincolo del segreto d'ufficio.

Le Commissioni Speciali eleggono, tra i membri delle minoranze, i propri presidenti.

Qualora l'istituzione delle Commissioni Speciali avvenga su richiesta del Sindaco è sufficiente la maggioranza semplice.

## **Art. 23**

### **Presidente del Consiglio Comunale**

Il Presidente è eletto fra i consiglieri a scrutinio palese. Qualora nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, nella medesima seduta, si procede al ballottaggio fra i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

La carica di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo Consiliare o di Presidente di Commissione Consiliare.

In caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente sono svolte dal consigliere anziano.

## **Art. 24**

### **Compiti del Presidente**

Il Presidente Consiliare, secondo le modalità previste dal regolamento interno:

- (a) rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i lavori, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, è garante del rispetto delle norme nel funzionamento del Consiglio;
- (b) valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno e la loro ammissibilità sulla base delle previsioni statutarie e regolamentari;
- (c) assicura il collegamento politico – istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari;
- (d) garantisce adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio, con le modalità stabilite dal regolamento;
- (e) coordina l'attività delle Commissioni Consiliari.

## **Art. 25**



## Durata in carica e revoca del Presidente

- Il Presidente dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- Il Presidente può essere revocato con mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il Consigliere anziano convoca e presiede la seduta nella quale è posta in discussione la proposta di revoca.

## TITOLO II

### SINDACO E GIUNTA

#### Art. 26

#### Il Sindaco

1. La legge stabilisce le modalità per l'elezione del Sindaco, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, il suo "status" giuridico e la cessazione della carica.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente ed è responsabile della amministrazione, sovrintende e verifica i risultati dei vari servizi amministrativi, impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi e degli uffici.
3. Il Sindaco, in particolare:
  - a) interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune;
  - b) sovrintende all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni attribuite al Comune, tanto dallo Stato quanto dalla Regione;
  - c) promuove e coordina l'azione dei singoli assessori, emana direttiva in attuazione di atti del Consiglio e della Giunta, nonché direttive connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale del Comune;
  - d) può delegare ai singoli assessori l'adozione di atti espressamente attribuite alla propria competenza, fermo restando il potere di avocazione e di riassunzione; agli assessori può, altresì, delegare, previa comunicazione al Prefetto, l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo nei limiti previsti dall'ordinamento delle autonomie locali;
  - e) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari di apertura e di chiusura degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche amministrazioni;
  - f) qualora la decorrenza dei termini richieda rapide decisioni, il sindaco può avocare a se il potere di decidere se resistere in giudizio;
  - g) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
  - h) convoca i comizi per i referendum di cui all'art.6 della legge 142/90;
  - i) nomina il Segretario Comunale; ha facoltà di nominare il Direttore Generale;
  - j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad effettive esigenze;

- k) può sospendere l'esecuzione di atti di competenza dei responsabili delle strutture organizzative apicali, nonché avocare a se l'adozione dei medesimi con atto motivato da specifiche ragioni di pubblico interesse;
  - l) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. Il Sindaco può acquisire atti, documenti ed informazioni, anche riservate, presso uffici e/o Enti ed aziende dipendenti dal Comune, anche tramite i rappresentanti legali degli stessi, informandone il Consiglio Comunale.  
Può inoltre, promuovere indagini amministrative intese, anche avvalendosi del Segretario Comunale, sulle attività amministrative dell'Ente, oltre che compiere atti Conservativi.
5. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) esercita i poteri di polizia in tutte le adunanze pubbliche, di partecipazione popolare;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, che convoca e presiede;
  - c) riceve e pone all'o.d.g. le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;
  - d) può attribuire delega ai singoli Consiglieri comunali al fine di sovrintendere a specifici settori o ambiti amministrativi.
6. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di Governo ad esso attribuite dalla legge nei servizi di competenza statale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune ed impartisce, a tali fini, direttive al Segretario Generale ed al Direttore Generale, ove nominato.
7. Nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza del Comune, porta a tracolla della Spalla destra la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma della Città.

## **Art. 27**

### **Giunta Comunale**

- La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio, nei confronti del quale esercita una funzione propositiva e di impulso; ha competenza generale per tutti gli atti che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto o dalla legge ad altri organi.
- La Giunta è composta dal Sindaco e da sei assessori da Lui nominati fra i consiglieri eletti e/o tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali.
- Il Sindaco specifica l'assessore cui è attribuita la qualità di Vice Sindaco.

## **Art. 28**

### **Titolarità e competenze degli Assessori**

Il Sindaco delega ad ogni Assessore competenze in materie omogenee, corrispondenti a specifici ambiti funzionali, con il compito di sovrintendere agli Uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco.

All'Assessore spetta presentare alla Giunta ed al Consiglio, per le relative deliberazioni, gli atti inerenti i settori di sua competenza.

L'Assessore non Consigliere acquista le prerogative di assessore ed i diritti di informazione e di accesso del Consigliere dal momento della esecutività della nomina fino alla cessazione dell'incarico.

L'Assessore non Consigliere partecipa con diritto di parola e proposta alle sedute del Consiglio comunale.

## **Art. 29**

### **Revoca, dimissioni e decadenza degli Assessori**

1. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, ma il Sindaco, in caso di comportamento omissivo o incoerente rispetto agli impegni programmatici assunti, dopo aver contestato lo stato dei fatti all'interessato, può revocare e sostituire uno o più assessori riferendo in merito al Consiglio nella prima seduta successiva.
2. Le stesse modalità sono seguite per la sostituzione conseguente alle altre cause di cessazione dall'Ufficio previste dalla legge, comprese le dimissioni dall'incarico.

## **Art. 30**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'Ordine del Giorno.
2. Le sedute sono valide con la presenza di almeno quattro componenti; in caso di parità di voto prevale il voto del Sindaco o di chi in sua assenza svolge funzioni di capo.
3. Su decisioni del Sindaco la Giunta può riunirsi in seduta pubblica.

## **PARTE SECONDA**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **TITOLO I**

#### **NORME SULLA PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

###### **Art. 31**

###### **Ambito di applicazione**

I diritti di informazione spettano a tutti coloro che abbiano rapporti con il Comune.

I diritti di partecipazione attribuiti a norma dello Statuto spettano, quando non sia diversamente stabilito, ai cittadini che abbiano compiuto i sedici anni di età ed abbiano la residenza nel Comune.

I diritti di cui al comma secondo possono essere estesi, secondo le norme del regolamento, a coloro che, pur residenti in altri Comuni, abbiano un rapporto continuativo con il territorio comunale per ragioni di studio, lavoro o domicilio.

Il diritto di voto nei referendum spetta ai soli cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

## **Art. 32**

### **Libere forme associative**

Il Comune di Casal Velino, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro, negli ambiti della cultura, dello sport, del tempo libero, della salvaguardia della natura e dell'ambiente, dell'assistenza, della difesa dei diritti, della pace e della cooperazione dei popoli, ed in ogni altra sfera socialmente significativa.

Il Comune concorre a costituire le condizioni per ottimizzare l'impegno delle libere forme associative e favorisce la partecipazione all'amministrazione locale. A tal fine è riconosciuto il diritto di presentare istanze, petizioni e proposte, accedere agli atti ed alle informazioni concernenti l'attività amministrativa, in relazione ai fini dell'associazione risultanti dal rispettivo Statuto.

E' istituito l'Albo delle associazioni con sede nel Comune di Casal Velino. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo rappresentante. L'ammissione all'albo avviene sulla base della documentazione prodotta e, in particolare, dei fini e degli scopi perseguiti dall'associazione.

I soggetti di cui al comma precedente possono ottenere dal Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie, secondo le modalità stabilite dal regolamento e sulla base di criteri oggettivi predeterminati e preventivamente resi pubblici, contributi, risorse o altri ausili finanziari. Dell'utilizzo dei finanziamenti viene presentato un rendiconto analitico.

Qualora le attività e le iniziative realizzate da tali associazioni e organismi di volontariato si caratterizzano per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con essa specifiche convenzioni.

Il regolamento specifica i profili generali delle convenzioni, le modalità di verifica del livello qualitativo, la durata e le possibilità di recesso.

## **Art. 33**

### **Volontariato**

Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà e crescita civile.

La programmazione dei servizi e delle attività istituzionali dell'Ente deve considerare la presenza di organizzazioni di volontariato che operano negli specifici ambiti prevedendo condizioni di priorità in caso di ricorso a convenzioni esterne.

## **CAPO II**

### **DECENTRAMENTO**

## **Art. 34**

### **Articolazione del territorio**

Il territorio del Comune è articolato in zone di decentramento, denominate Frazioni, istituite per promuovere la partecipazione dei cittadini alla formazione ed all'attuazione dei provvedimenti che interessano le singole zone, nonché per gestire in modo più efficace i servizi del Comune.

Il Consiglio Comunale determina il numero delle frazioni e la loro delimitazione territoriale in modo da individuare aree integrate tenendo conto delle singole realtà urbane e dei vincoli culturali.

## **Art. 35**

### **Comitati di Frazione**

Il Consiglio Comunale nell'ambito di ciascuna zona di decentramento può istituire un Comitato di Frazione. Con apposito regolamento da adottarsi entro un anno dalla deliberazione dello Statuto, con le procedure previste per l'approvazione dello Statuto Comunale, ne determina il numero dei membri e definisce le forme ed i mezzi dell'esercizio.

I componenti del Comitato di Frazione sono eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato. Risultano eletti i candidati che riporteranno il maggior numero di voti e, a parità di voti i più anziani.

## **Art. 36**

### **Funzione dei Comitati di Frazione**

I Comitati di Frazione:

- a) promuovono l'informazione e la partecipazione dei cittadini della Frazione in ordine all'attività del Comune, nonché indagini, verifiche e dibattiti sui problemi della comunità locale e su quelle di interesse specifico della Frazione;
- b) verificano l'efficacia delle attività e dei servizi comunali di interesse della zona;
- c) esercitano funzioni consultive, in particolare in fase di formazione del bilancio di previsione;
- d) hanno poteri di iniziativa nei confronti degli organi del Comune con particolare riguardo agli atti di pianificazione e programmazione. Possono presentare proposte ed istanze di deliberazione sulle quali il Consiglio Comunale deve pronunciarsi entro due mesi;
- e) i Comitati di Frazione possono avanzare richiesta di referendum secondo quanto previsto dall'art. 47 del presente Statuto.

## **CAPO III**

# **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 37**

#### **Le Consulte**

Il Comune promuove la consultazione delle forze sociali, economiche e culturali operanti stabilmente e con carattere di continuità sul territorio comunale in vista dell'adozione di specifici provvedimenti interessanti la comunità comunale e di particolare rilievo sociale. A tal fine il Consiglio Comunale può istituire apposite Consulte a carattere temporaneo o permanente, definendone, con regolamento, la composizione e le modalità di funzionamento.

### **Art. 38**

#### **Conferenza dei Servizi**

Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco può promuovere, in forma pubblica, periodiche conferenze di servizi aperte alla partecipazione di organizzazioni sindacali e di categoria, di associazioni e gruppi di cittadini interessati che hanno per obiettivo l'esame dell'effettiva incidenza delle politiche dell'amministrazione, con riguardo a settori di intervento tra loro interconnessi, e lo sviluppo di attività di programmazione e controllo fra loro coordinate.

### **Art. 39**

#### **Interrogazioni popolari, Istanze e Petizioni**

I cittadini possono rivolgere al Comune interrogazioni per chiedere la ragione di comportamenti o aspetti dell'attività dell'Ente non riscontrabili attraverso l'esercizio del diritto di informazione.

Possono altresì presentare istanze al fine di sollecitare l'audizione da parte dei rappresentanti dell'Ente per evidenziare determinate esigenze che rappresentano effettivo interesse comune, ovvero petizioni per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti.

L'esame delle interrogazioni, delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti deve avvenire entro due mesi con l'obbligo di risposta motivata da parte dell'amministrazione. Le forme e le modalità per la presentazione di interrogazioni, istanze e petizioni sono regolate dal regolamento.

Non sono ammesse interrogazioni, istanze e petizioni su materie sulle quali risulti improponibile il referendum.

### **Art. 40**

## **Proposte**

I cittadini possono presentare una proposta per l'adozione di formali e definitivi provvedimenti amministrativi. Essa deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti iscritti nelle liste elettorali del Comune che devono essere uditi preventivamente all'attivazione della fase istruttoria.

Il Regolamento disciplina i modi e la forma per la presentazione della proposta e i tempi e le fasi dell'istruttoria.

## **Art.41**

### **Consultazioni**

Il Comune di Casal Velino favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità nelle scelte amministrative e può promuovere al fine di una più efficace conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale economica e civile, forme di consultazione popolare.

Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, consultazioni di settore per categorie professionali o utenze di servizi .

## **Art. 42**

### **Referendum Consultivo**

- Con deliberazione del Consiglio Comunale, o su richiesta di almeno il cinque per cento dei cittadini elettori del Comune è indetto Referendum popolare consultivo su questioni di rilevanza generale attinenti alle materie di competenza comunale.
- Il voto referendario esprime assenso o diniego ad un quesito.
- La procedura referendaria è definita dall'apposito regolamento.
- Una apposita Commissione Consiliare esamina la richiesta di Referendum ed esprime parere di ammissibilità.
- Il Consiglio indice Referendum ovvero comunica ai presentanti i motivi che hanno determinato la reiezione della proposta.
- Il quesito sottoposto a Referendum è approvato se la maggioranza degli aventi diritto ha partecipato alla votazione e se ha raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi.
- Quando il Referendum sia stato indetto il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con delibera adottata a maggioranza assoluta, non decida altrimenti per particolari ragioni di necessità e di urgenza.
- Il Consiglio Comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del Referendum entro sei mesi.

## **Art. 43**



## **Limiti e Materie**

I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale. La richiesta di referendum può riguardare gli argomenti di competenza esclusiva del Consiglio Comunale ad eccezione dei seguenti:

- a) lo Statuto e il Regolamento del Consiglio Comunale
- b) il bilancio ed il conto consuntivo
- c) i provvedimenti tariffe e tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende o istituzioni;
- f) gli atti relativi al personale del Comune;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivati obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- h) gli Statuti delle aziende speciali comunali;
- i) gli atti concernenti la salvaguardia di diritti di singoli o specifici gruppi di persone.

### **Art. 44**

#### **Diritto di accesso agli atti**

E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti anche interni del Comune, delle aziende, enti, istituzioni da esso dipendenti e dei concessionari dei servizi comunali.

Sono esclusi permanentemente o temporaneamente dal diritto di accesso i documenti dei quali disposizioni normative dello Stato o del Comune vietano la divulgazione o consentano il differimento di questa.

Sono stabilite dalla legge e dal Regolamento le modalità dell'accesso, il rilascio di copie e le relative norme organizzative.

### **Art. 45**

#### **Diritto di informazione**

- Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici tranne quelli per cui sono previsti divieti ai sensi dell'articolo precedente.
- Il Comune, salvo i casi di segreto d'ufficio previsti dalla legge, può avvalersi di qualunque mezzo idoneo ad assicurare agli interessati, in modo tempestivo e completo, l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e, in particolare, a quelle relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- Il Regolamento detta le opportune norme organizzative.

## **TITOLO II**

# **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

# **Capo I**

## **Procedimento Amministrativo**

### **Art. 46**

#### **Principi Procedurali**

- L'attività amministrativa del Comune si uniforma a principi di imparzialità, efficienza, trasparenza, economicità perseguiti con criteri di semplicità e celerità dei procedimenti, secondo il metodo della programmazione in armonia con la legge della Repubblica.
- Il Consiglio Comunale determina con regolamento lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione dei termini, la pubblicità e i profili di responsabilità. Inoltre il suddetto regolamento disciplina le modalità di partecipazione e di intervento ai procedimenti amministrativi da parte degli interessati cui è stato comunicato l'avvio del procedimento, nonché dei soggetti portatori di interessi pubblici, privati o di interessi diffusi, con la sola esclusione dei procedimenti diretti all'emanazione di atti normativi e di atti amministrativi generali.
- I procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale allo stesso modo sono oggetto di regolamento

### **Art. 47**

#### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria del procedimento medesimo, dall'avvio fino all'emanazione del provvedimento finale, ovvero se si tratta di provvedimenti di competenza del Consiglio, della Giunta o del Sindaco fino alla presentazione all'organo competente dello schema di provvedimento completato in ogni sua parte.

L'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti.

### **Art. 48**

#### **Avvio del Procedimento**

Il Responsabile dà comunicazione, nei modi stabiliti dal regolamento, ai soggetti portatori di interessi qualificati destinati ad essere incisi direttamente dal provvedimento finale, a quelli che per legge o in base allo Statuto debbono intervenire e, in ogni caso, ai soggetti che abbiano dato impulso al procedimento medesimo con istanza, richiesta o denuncia

dove non sia possibile la comunicazione personale si provvede attraverso le forme di pubblicità stabilite dal regolamento.

La comunicazione di cui al comma 1 deve contenere le indicazioni relative all'unità organizzativa competente, il termine stabilito per la conclusione, le facoltà attribuite ai soggetti portatori di interessi coinvolti nel procedimento e i termini per esercitarli.

## **Art. 49**

### **Motivazione**

Tutti i procedimenti amministrativi comunali, compresi gli atti generali non normativi, devono essere motivati con la succinta esposizione dei presupposti di fatto, in base alle operazioni istruttorie espletate, e con adeguate illustrazioni delle ragioni che hanno condotto all'emanazione dell'atto.

Ogni atto richiamato in motivazione o cui la stessa rinvii, deve essere reso disponibile unitamente al provvedimento principale, a semplice richiesta scritta del cittadino interessato.

## **Art. 50**

### **Intervento nel Procedimento**

Nei procedimenti relativi all'adozione di provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive riconosciute dall'ordinamento, la titolarità e le modalità della partecipazione sono disciplinate dalla legge.

È fatta comunque salva ogni ulteriore possibilità di partecipazione, anche più onerosa per l'amministrazione, espressamente prevista dalla legge in relazione a specifiche materie ed oggetti di competenza comunale.

Il regolamento fissa i casi, le forme e i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

## **Art. 51**

### **Procedure interne**

Il regolamento disciplina le modalità di consegna ed esame delle comunicazioni e tutte le fasi conseguenti.

L'esame e la trattazione degli affari sono svolte secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato ad iniziativa privata. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina con atto deliberativo della Giunta.

## **Art. 52**

## **Istruttoria Pubblica**

- Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
- Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, dei Consiglieri Comunali, dei Comitati di Frazione o di un cospicuo numero di cittadini secondo le modalità stabilite dal provvedimento.
- L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio cui possono partecipare, anche per il tramite di un esperto, oltre alla Giunta ed ai Gruppi Consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.
- Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa in tempi certi, e le forme di pubblicità.

## **Art. 53**

### **Accordi sostitutivi**

L'Amministrazione Comunale può stipulare con i privati direttamente interessati all'adozione di un provvedimento, accordi allo scopo di determinare il contenuto discrezionale oppure accordi sostitutivi del provvedimento.

Gli accordi stipulati a norma del presente articolo sono comunicati al Consiglio nella prima adunanza successiva e sono portati a conoscenza del pubblico nei modi stabiliti dal regolamento.

## **Art. 54**

### **Procedure Contrattuali**

L'Amministrazione Comunale garantisce l'adeguata pubblicità per la stipula di contratti, forniture, lavorazioni, opere pubbliche secondo criteri che garantiscano obiettività nella scelta del contraente.

La pubblicazione dei bandi per le gare di appalto deve avvenire con tempi che garantiscano l'effettiva facoltà di partecipare alle imprese interessate, tenendo conto della rilevanza e della entità dell'importo del lavoro da realizzare.

## **Art. 55**

### **Efficacia degli Atti Amministrativi**

I regolamenti, dopo l'esito positivo del controllo, sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni ed entrano in vigore immediatamente dopo la stessa.

L'ordinanza contingibile ed urgente è immediatamente esecutiva ed è affissa per cinque giorni all'Albo Pretorio del comune; l'ordinanza, espressione di ordinaria attività amministrativa è esecutiva al termine dei cinque giorni previsti per la pubblicazione, salvo che non esistano ragioni di urgenza.

Il Sindaco può sospendere in ogni momento le ordinanze proprie o delegate.

## **CAPO II**

### **Difensore Civico**

#### **Art. 56**

##### **Istituzione**

Entro un anno dalla entrata in vigore del presente statuto, il Comune valuterà l'opportunità di istituire il Difensore Civico o di aderire alla medesima istituzione in associazione con altri comuni, tenendo conto dell'andamento dell'amministrazione.

Il Difensore Civico rappresenterà il garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e degli altri dipendenti. Si attiverà per eliminare gli abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione e degli altri dipendenti, sia a domanda di cittadini o associazioni che di propria iniziativa.

#### **Art. 57**

##### **Regolamento**

Nell'ipotesi che il Consiglio istituisca il Difensore Civico per il solo ambito comunale, la relativa regolamentazione potrà:

- stabilire le modalità di elezione;
- escludere la nomina di candidati alle ultime elezioni;
- fissare i requisiti di età, esperienza e professionalità e le incompatibilità;
- escludere la coincidenza della durata della nomina con la durata del mandato consiliare;
- provvedere forme di consultazione popolare che propongano al consiglio le designazioni più opportune;
- prevedere i mezzi di cui il difensore civico potrà disporre;
- prevedere la correlazione con gli organi deliberativi e specificamente con la giunta;
- prevedere che le segnalazioni di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi comportino: l'autonoma contestazione di addebiti se imputabili a dipendenti; l'esame da parte del consiglio, se riferibili a singoli assessori, alla giunta o al sindaco.

#### **Art. 58**

##### **Prerogative**

Il Difensore Civico accede agli atti ed alle strutture dell'amministrazione senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, fermo restando l'obbligo del Difensore Civico di osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge.

Per una migliore tutela dei diritti, il Difensore Civico può formulare proposte di modifica e rilievi da trasmettere agli organi competenti e può convocare i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le eventuali difficoltà che si frappongono alla corretta e tempestiva conclusione dei medesimi.

## **PARTE III**

# **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

## **TITOLO I**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 59**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata dalla normativa generale, dal presente Statuto, dai regolamenti e dagli atti di organizzazione.
2. L'assetto organizzativo è informato a separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità di gestione per il conseguimento degli obiettivi spettanti ai responsabili delle strutture organizzative.
3. Le attività che l'amministrazione svolge direttamente sono organizzate con uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali si ispira a principi di autonomia, programmazione, decentramento, flessibilità, controllo dei risultati, economicità, trasparenza, produttività e semplificazione amministrativa.
5. La struttura di massima dimensione è individuata nell'Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e nei settori che, in relazione all'entità ed alla complessità delle funzioni e dei compiti assegnati, possono essere articolati in unità organizzative di secondo livello, denominate "servizio".
6. Per l'elaborazione e l'attuazione di particolari programmi e progetti possono essere istituiti dalla giunta uffici speciali.
7. Gli uffici del Comune operano attuando forme di coordinamento a livello generale ed intersettoriale, sia in relazione ai compiti, sia per il conseguimento di obiettivi complessi.
8. Gli Uffici e i servizi operano adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti alle esigenze dei cittadini, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
9. L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficienza della propria azione.
10. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.
11. Il dipendente nei rapporti con i cittadini, deve usare la massima disponibilità e cortesia, non ostacolare l'esercizio dei loro diritti e favorire l'accesso agli atti e alle informazioni di cui abbiano titolo.
12. Gli orari in cui i servizi sono aperti al pubblico vengono determinati secondo il criterio del miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 60**

### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

Il Comune disciplina con norme regolamentari:

- a) l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa;
- b) l'articolazione della struttura organizzativa e i rapporti intercorrenti tra le strutture;
- c) le dotazioni organiche, le modalità di assunzione all'impiego e di progressione interna;
- d) competenze e responsabilità del Segretario generale, del Direttore generale, dei responsabili delle strutture organizzative e dei collaboratori esterni;
- e) i limiti, le modalità ed i criteri per il conferimento e la revoca di incarichi ai responsabili delle strutture organizzative e dei collaboratori esterni;
- f) il sistema di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

## **Art. 61**

### **Qualificazione del lavoro**

Il Comune tutela la dignità del lavoro, valorizza l'assolvimento del dovere e premia la produttività. Nel perseguire l'adeguata professionalità e la piena responsabilità del

personale valorizza lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficienza della propria azione.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale.

## **Art. 62**

### **Responsabilità Dirigenziali**

1. I preposti alle direzioni delle strutture organizzative di massima dimensione, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono responsabili della concreta attuazione dei programmi e degli obiettivi fissati con gli atti di indirizzo politico.
2. I Responsabili delle strutture organizzative partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale e dei programmi per i settori di competenza ed alla definizione dei progetti attuativi. Essi sono, altresì, responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia e della efficienza della gestione.
3. Spetta al Dirigente, nelle materie rientranti nella propria sfera di attribuzione, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non espressamente riservati dalla legge e dal presente Statuto agli organi di governo, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi hanno la responsabilità esclusiva dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della gestione e dei relativi risultati.

## **Art. 63**

### **Incarichi Dirigenziali di Alta Specializzazione**

1. Gli incarichi dirigenziali sono assegnati dal Sindaco con provvedimento motivato sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza, secondo le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli incarichi di dirigenza e di alta specializzazione possono essere ricoperti mediante la stipula, al di fuori della dotazione organica, di contratti a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
3. Gli incarichi hanno durata determinata, sono rinnovabili e revocabili in ogni tempo.
4. I provvedimenti di rinnovo e di revoca sono motivati.

## **Art. 64**

### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o dei singoli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con