



COMUNE DI CASAL VELINO
PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 15825
DELIBERAZIONE N. 54 in data: 28.10.2006 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.

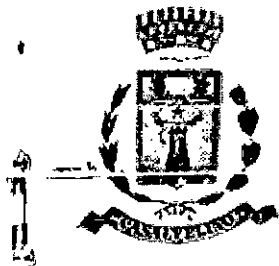
All'appello risultano:

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

personale già dipendente dell'Ente, ovvero, purché questo non versi in una situazione strutturalmente deficitaria, anche con collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

Art. 65

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, assolve le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.
2. Salvo che l'Ente non si avvalga della facoltà prevista dall'art. 6 comma 10 L. 15 maggio, n° 127, il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Dirigenti, dei quali coordina l'attività assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi, direttive e obiettivi espressi dagli organi elettivi.
3. Egli svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo del Comune ed a quelli burocratici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle norme legislative, statutarie e regolamentari, intervenendo, a richiesta o di propria iniziativa, sia nella fase procedimentale di formazione degli atti che nella fase decisionale. I pareri richiesti hanno carattere obbligatorio e sono allegati ai provvedimenti conclusivi.
4. Il Segretario comunale, inoltre :
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio e con il Sindaco;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali L'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) presiede le commissioni di concorso a posti di qualifica apicale, nonché quelle che il Sindaco, con motivato provvedimento, ritiene di assegnargli;
 - d) emana istruzioni e disposizioni per la corretta applicazione di leggi e regolamenti e per assicurare la conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico;
 - e) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri comunali e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
 - f) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione, la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
 - g) ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune che non siano per legge, Statuto o regolamento, riservati alla competenza del Sindaco o dei Dirigenti;
 - h) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
 - i) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
 - j) 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.
 - k) vigila anche in collaborazione con il Direttore Generale, ove nominato, per assicurare l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, adottando i provvedimenti del caso ed esercitando, ove necessario, anche i poteri sostitutivi.

5. Il Segretario ed il Direttore generale, sulla base di un atto del Sindaco, adottano gli atti di competenza dei responsabili apicali di unità organizzative che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente di struttura di massima dimensione ovvero in caso di vacanza del posto.

Art. 66

Vice Segretario Comunale

1. Il regolamento di organizzazione potrà prevedere che il Sindaco affidi le funzioni di Vice Segretario Comunale ad uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dei requisiti.
2. Il Vice Segretario Comunale coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce, esercitandone le funzioni, in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 67

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri e modalità stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, previa stipula della convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende al processo di pianificazione e alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Provvede, inoltre, alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. In particolare compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n°77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del predetto decreto legislativo n°77 del 1995.
4. Il Sindaco, nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

TITOLO II

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

Principi

Art. 68

Principi di gestione

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze istituisce e gestisce servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici sono organizzati in base a criteri di efficienza, di efficacia e di trasparenza, nella salvaguardia delle finalità sociali. Il Comune favorisce la collaborazione con i privati.
3. I servizi pubblici sono organizzati in modo da garantire l'esercizio di diritti individuali e collettivi, da tutelare e valorizzare la dignità della persona, da soddisfare le esigenze degli utenti ai quali va garantita l'accessibilità e assicurato lo standard qualitativo delle prestazioni conforme agli obiettivi prefissati.
4. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 69

Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la gestione dei servizi locali e delle funzioni mediante la costituzione di consorzi tra Enti locali.
3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

Art. 70

Criteria per la scelta delle forme di gestione

1. La scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici è operata dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
2. Il Comune, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, privilegia alla gestione in economia, la concessione a terzi, la costituzione di istituzioni, di aziende speciali, di società di capitali o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
4. In relazione alle diverse forme di gestione prescelte, la deliberazione consiliare deve, di volta in volta precisare:
 - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
 - b) gli elementi economici ed imprenditoriali di servizi che richiedono la gestione tramite azienda speciale; le ragioni che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali a mezzo di istituzioni;
 - c) le considerazioni che rendono opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, tramite società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
5. La deliberazione consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve essere sorretta da adeguata motivazione in relazione a:
 - a) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - b) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dal Comune o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali.
6. Le modalità dettate ai commi 4 e 5 si applicano, in quanto compatibili, per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune.

Art. 71

Trasparenza nei Servizi Pubblici

Negli Statuti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali cui il Comune partecipa deve essere garantita, con puntuali disposizioni, la pubblicità degli atti fondamentali, ivi compresi i contratti di appalto e di forniture, gli incarichi e le assunzioni di personale.

Art. 72

Nomina dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni

1. Il Sindaco, conformemente agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso istituzioni, aziende speciali, società ed altri enti, tra persone che abbiano qualificata e comprovata preparazione ed esperienza, per studi compiuti, per funzioni svolte presso enti ed aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti.
2. Il Consiglio Comunale provvede, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, alle nomine ad esso espressamente riservate dalla legge.
3. Per le nomine e le designazioni operano le cause di incompatibilità alla carica di consigliere comunale. I candidati, ove nominati, devono esercitare opzione entro cinque giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina. Gli incarichi di norma non sono cumulabili.
4. Gli Amministratori nominati in rappresentanza del Comune decadono automaticamente con la cessazione dalla carica del Sindaco. Essi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
5. I rappresentanti del Comune possono essere revocati per gravi irregolarità nella gestione, per contrasto con gli indirizzi espressi dagli organi di governo del Comune, per documentata inefficienza, per pregiudizio degli interessi del Comune e dell'ente. La revoca deve avvenire con provvedimento motivato del Sindaco o del Consiglio Comunale.

CAPO II

Modalità di Gestione

Art. 73

Istituzione

1. Il Comune può costituire Istituzione per l'esercizio di servizi sociali, che richiedano autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale delibera la costituzione dell'istituzione a maggioranza assoluta dei consiglieri.

3. Con la stessa delibera il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'istituzione individuando i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa ed è approvato il regolamento nel quale sono definiti l'organizzazione, il funzionamento, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione.
4. Apposito regolamento deve disciplinare il regime contabile dell'istituzione in modo da garantire autonomia e responsabilità di gestione.

Art. 74

Azienda Speciale

1. Il Comune può costituire aziende speciali per la gestione di servizi pubblici a rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto deliberato dal Consiglio comunale.
3. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate oltre che dal proprio Statuto dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.
4. Lo Statuto dell'azienda speciale, in armonia con lo Statuto del Comune, stabilisce:
 - a) le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'azienda;
 - b) gli atti fondamentali soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale;
 - c) le modalità per l'esercizio dei poteri di vigilanza da parte del Comune sull'attuazione degli indirizzi concernenti l'attività aziendale.
5. L'azienda speciale deve informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo di conseguire il pareggio del bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione economico – finanziaria.

Art. 75

Ordinamento dell'Azienda Speciale

1. Lo Statuto e i regolamenti dell'azienda speciale ne disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento.
2. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, a quest'ultimo compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.
4. Il Consiglio comunale, prima della nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione, delibera, su proposta della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire.
5. I candidati alla carica di Presidente e di consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi deliberati dal Consiglio comunale uniformandosi agli indirizzi dallo stesso fissati.

6. Il Direttore, cui è attribuita la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato dal Consiglio di amministrazione con le modalità stabilite dallo Statuto dell'azienda ed è scelto tra persone in possesso di elevata professionalità e comprovata esperienza nel settore in cui l'azienda medesima opera.
7. Il Consiglio comunale stabilisce le finalità e gli indirizzi dell'attività dell'azienda; determina la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
8. Il Consiglio comunale approva, altresì, il piano programma, il bilancio preventivo economico, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale, il conto consuntivo, la partecipazione a società di capitali.
9. E' riservato all'autonomia gestionale dell'azienda medesima ogni altro atto concernente la erogazione del servizio.
10. La Giunta comunale esercita la vigilanza sull'attività dell'azienda speciale e riferisce i risultati della gestione alla competente commissione consiliare per la verifica della conformità con gli obiettivi e gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale.

Art. 76

Società di Capitali

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata, per la gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica ed imprenditoriale che richiedono di essere gestiti in regime di mercato da strutture dotate di piena autonomia patrimoniale e gestionale o quando ricorra l'opportunità di avvalersi, nell'ambito delle stesse società, dell'apporto di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale e/o finanziario; nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti.
2. La proposta di deliberazione al Consiglio comunale per la costituzione di una società per azioni o a responsabilità limitata o per la partecipazione al capitale della medesima deve essere corredata da un piano di fattibilità che contenga una puntuale analisi delle previsioni sulla domanda dei servizi e sui costi, la determinazione della entità degli oneri a carico del Comune, la stima delle entrate previste, nonché le condizioni per una gestione che garantisca l'equilibrio economico.
3. Devono essere garantiti l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale. A tal fine sono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti in possesso di specifica competenza tecnica e professionale. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
5. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata controllando l'adeguato svolgimento del servizio e che siano perseguiti gli obiettivi fissati.
6. Il Comune favorisce la partecipazione azionaria dei cittadini ed utenti alle società che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale. A tali fini una quota delle azioni è destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

CAPO III

Forme Associative

Art. 77

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nel caso in cui lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, prevedano forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare – tipo. Il Sindaco informa tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 78

Consorzi

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire Consorzi con altri Comuni e, con la partecipazione di altri enti pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo Statuto del Consorzio.

Art. 79

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, nel rispetto dei principi fissati dalla legislazione sulle autonomie locali e dal presente Statuto, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati.

2. L'accordo di programma specifica i soggetti partecipanti all'accordo, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento e può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze delle parti.
3. L'accordo di programma è approvato e stipulato dal Sindaco che ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione, ed è comunicato al Consiglio Comunale.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni decorrenti dalla manifestazione di volontà del Sindaco, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

Art. 80

Altre forme di cooperazione

Il Comune, in relazione a specifici interessi pubblici da soddisfare, con deliberazione del Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti si avvale di ogni altra forma associativa e di cooperazione con altri enti territoriali, compatibilmente con i principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali e dalle norme del presente Statuto.

TITOLO III

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

Ordinamento finanziario e contabile

Art. 81

Ordinamento finanziario

L'Ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e nei limiti dalla stessa previsti al regolamento di contabilità.

● Il Comune nell'ambito della finanza pubblica ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, che esercita in conformità alla disciplina prevista dalla legge.

Il regolamento di contabilità, deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza dei propri componenti, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

Art. 82

Bilancio e programmazione finanziaria

Gli strumenti di previsione contabile devono garantire un uso delle risorse finanziarie disponibili conforme alle esigenze della comunità locale.

● Il bilancio annuale di previsione è lo strumento con il quale si svolge la gestione finanziaria del Comune e deve rappresentare la sintesi naturale della funzione di indirizzo politico e delle concrete scelte gestionali.

Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario per l'anno successivo.

Il Comune ha l'obbligo del pareggio del bilancio, con riferimento all'anno solare; il totale delle entrate, salvo le eccezioni di legge, deve finanziare in modo indistinto il totale delle spese. Il bilancio di previsione deve essere redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, secondo analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

La Giunta presenta al Consiglio comunale, unitamente allo schema di bilancio annuale, relativi allegati e la relazione dell'organo di revisione, la proposta del piano degli investimenti e dei provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

● Il regolamento di contabilità stabilisce il termine per tali adempimenti, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.

I provvedimenti che prevedono nuovi o maggiori impegni di spesa devono attestarne la copertura finanziaria.

● Il Comune, grazie agli strumenti di partecipazione che il presente Statuto privilegia, garantisce la conoscenza e la pubblicità, quantomeno nei suoi contenuti significativi e caratteristici, del bilancio annuale e dei suoi allegati.

Art. 83

Gestione finanziaria

● La finanza locale è costituita da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e/o regionali, altre entrate proprie, anche patrimoniali, risorse per gli investimenti e delle altre previste per legge o regolamento.

Con le entrate fiscali proprie si finanziano i servizi necessari e si integrano i trasferimenti per i servizi indispensabili.

Per le tasse, diritti, tariffe e corrispettive sui servizi di propria competenza, il Comune ne stabilisce il carattere non generalizzato per tutti gli utenti, tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passiva secondo il principio di progressività dell'art. 53 cost.

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, il Direttore generale, ove istituito, e i Responsabili delle strutture organizzative apicali nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandati dalla legge e dal presente statuto devono impegnare le spese nei limiti di stanziamento di bilancio in conformità agli atti di programmazione.

La Giunta, con propria deliberazione, fissa i criteri con cui devono attenersi il segretario ed i responsabili delle strutture organizzative apicali nell'impegnare le spese.

Il pagamento di qualsiasi spesa effettuata dal Comune avviene attraverso l'emissione da parte del servizio di ragioneria del mandato di pagamento da parte dei creditori.

I responsabili delle strutture apicali sono responsabili: della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi di governo del Comune. Curano sotto la loro personale responsabilità l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate inerenti a servizi di rispettiva competenza.

Art. 84

Bilancio Comunale

Gli strumenti di previsione contabile devono garantire un uso delle risorse finanziari disponibili conforme alle esigenze della comunità locale.

Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario, per l'anno successivo. Esso è lo strumento attraverso cui si svolge la gestione finanziaria del comune e deve rappresentare la sintesi naturale della funzione di indirizzo politico e delle concrete scelte gestionali.

Il Comune deve rispettare l'obbligo del pareggio del bilancio con riferimento all'anno solare; il totale delle entrate, salvo le eccezioni di legge, deve finanziare in modo indistinto il totale delle spese.

Il bilancio di previsione deve essere redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, secondo analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza da altri idonei parametri di riferimento.

La Giunta presenta al consiglio comunale unitamente allo schema di bilancio annuale, i relativi allegati e la relazione dell'organo di revisione, la proposta del piano degli investimenti e proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra nel campo delle entrate comunali.

Il regolamento di contabilità stabilisce il termine per tali adempimenti, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio proposti dall'organo esecutivo.

I provvedimenti che prevedono nuovi o maggiori impegni di spesa devono attestarne la copertura finanziaria.

Il Comune, grazie agli strumenti di partecipazione che il presente statuto privilegia, garantisce la conoscenza e la pubblicità, quanto meno nei suoi contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.

Art. 85

Attività contrattuale

L'attività contrattuale del comune si svolge nel rispetto della normativa statale e di quella della CEE vigente nell'ordinamento statale.

La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del progetto di spesa.

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.

Art. 86

Rendiconto della gestione

La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

La Giunta comunale può disporre semestralmente rilevazioni extra contabili e statistiche al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

La Giunta comunale trasmette semestralmente al Consiglio comunale e ai revisori un prospetto di bilancio aggiornato, con la variazione delle entrate e delle spese, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati, sia in conto competenze che in conto residui.

Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti di competenza e di cassa.

CAPO II

Revisione economica finanziaria

Art. 87

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

- Prima di procedere alla elezione, il Sindaco provvede a tempestiva ed ampia informazione pubblica, particolarmente presso gli ordini professionali interessati per la presentazione delle candidature.

L'incarico è affidato a soggetti iscritti nel registro dei revisori contabili, all'albo dei dottori commercialisti e all'albo dei ragionieri, e che siano dotati di adeguata professionalità, acquisita all'esterno dell'ente e che siano in grado di svolgere un ruolo più di collaborazione che di controllo.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, può essere eletto consecutivamente per una sola volta ed è revocabile per inadempienza quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

Art. 88

Compiti dei revisori

- Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge con le modalità stabilite nel regolamento di contabilità.

Il Sindaco, la Giunta, il Segretario, il Direttore generale ed il Responsabile del Servizio finanziario possono richiedere pareri su aspetti economico – finanziari e contabili rientranti nelle proprie competenze, nonché proposte sull'attuazione della gestione.

Il Collegio dei Revisori presenta annualmente una relazione sulla attività svolta evidenziando eventuali irregolarità e disfunzioni riscontrate proponendo gli opportuni interventi. La relazione deve essere sottoposta al Consiglio comunale.

- Gli indici e i parametri elaborati per il controllo di gestione ed i risultati del controllo medesimo sono a disposizione dei Revisori.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio.

Art. 89

Tesoreria

Il Servizio di Tesoreria di cui dispone il Comune comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dagli obbligati in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere deve dare comunicazione all'Ente nel termine di sette giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate con mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Introduce l'argomento il Sindaco che spiega le motivazioni che hanno indotto alla nomina della Commissione per l'adeguamento dello Statuto Comunale.

Dopo di che passa la parola al Capogruppo di Maggioranza dr. Giovanni Cammarota, Presidente della suddetta Commissione il quale formula ringraziamenti ai componenti della stessa per la partecipazione ed il lavoro svolto;

Chiesta ed ottenuta la parola interviene il consigliere di minoranza avv. Franco Morinelli il quale fa presente di essersi dimesso dalla Commissione in oggetto in quanto, forse perché all'indomani delle elezioni, ritenne che la propria collaborazione non fosse condivisa. Si augura, comunque, che vi sia disponibilità al dialogo e condivisione delle scelte e che il Consiglio, senza preclusioni, tuteli gli interessi di tutti.

Di seguito prende la parola il consigliere De Marco il quale ritiene che sarebbe opportuno rinviare l'argomento ad un momento successivo all'approvazione della legge finanziaria atteso che la stessa prevede modifiche fondamentali nell'attività istituzionale dell'Ente.

Il Sindaco chiarisce che vi è la massima apertura e disponibilità da parte della maggioranza a tutelare l'interesse pubblico generale e che si provvederà, se necessario, ad effettuare eventuali successive modifiche ed integrazioni ai sensi di legge e a sostenere le proposte che trovino un consenso generale e che non siano sterili polemiche al di là del distinguo di ogni amministrazione.

A questo scopo ci si impegna a mantenere la Commissione così come istituita per vagliare e proporre eventuali modifiche .

Passa, quindi, la parola al Vice Sindaco dr. Luigi Lista per la lettura e l'esame dello Statuto la cui approvazione avverrà prima per singolo articolo, con eventuali modifiche proposte in sede di lettura, e poi nel complesso.

Il Vice Sindaco procede alla lettura dei singoli articoli che vengono approvati singolarmente con le modifiche proposte ed apportate nel corso della lettura e che saranno riportate nel testo definitivo approvato dal Consiglio e allegato al presente atto.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge e con le modifiche apportate vengono approvati singolarmente gli articoli dal n. 1 al n. 19;

Si passa alla lettura e votazione dell'art. 20 inerente i "Gruppi Consiliari" sul quale chiede ed ottiene la parola il Consigliere F. Morinelli il quale chiede di individuare i gruppi consiliari, al di là del numero dei componenti, quali espressioni di un gruppo politico o di una lista civica e pertanto, anche individualmente, in quanto espressione della volontà di gruppi di elettori.

Il Vice Sindaco al riguardo propone di emendare l'articolo in questione rimodulando il comma 2 nel modo seguente:

"Ogni gruppo consiliare è costituito:

- a) da almeno 4 consiglieri se le liste elettorali che hanno determinato la composizione del Consiglio sono state 2;
- b) da almeno 3 consiglieri se le liste elettorali che hanno determinato la composizione del Consiglio sono state superiori a 2".

Posta ai voti la proposta formulata dal Vice Sindaco si ottiene il seguente risultato:

Presenti: 16

Voti favorevoli: n. 12

Voti contrari n. 4 (Morinelli, De Marco, D'Aiuto e Giordano Pasquale)

Visto l'esito dell'eseguita votazione che approva la proposta del Vice Sindaco, su considerazione espressa dal consigliere Morinelli, non si ritiene di porre ai voti la proposta del consigliere stesso.

La minoranza nel prendere atto dell'esito dell'avvenuta votazione preannuncia, quindi, il proprio voto contrario a tutti i restanti articoli ancora da approvare i quali, dal n. 21 al n. 22, ottengono il seguente risultato:

Presenti n. 16

Voti favorevoli n. 12

Voti contrari n. 4 (Morinelli, De Marco, D'Aiuto e Giordano Pasquale)

e dal n. 23 al n. 26, a seguito di abbandono dell'aula da parte del Consigliere Morinelli, il risultato che segue:

Presenti n. 15

Voti favorevoli n. 12

Voti contrari n. 3 (De Marco, D'Aiuto e Giordano Pasquale)

Alla lettura dell'art. 27 avente ad oggetto "Giunta Comunale" rientra in aula il Consigliere di minoranza Morinelli. Il Vice Sindaco propone la modifica del comma 2 dell'articolo predetto che viene come di seguito rimodulato:

"La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di n. 4 ad un massimo n. 6 assessori da lui nominati tra i consiglieri eletti e/o tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali".

Si passa alla votazione sugli art. 27, 28, 29 e 30, con le modifiche proposte in sede di lettura e riportate nell'allegato testo, che ottengono il seguente risultato:

Presenti n. 16

Voti favorevoli n. 12

Voti contrari n. 4 (Morinelli, De Marco, D'Aiuto e Giordano Pasquale)

Dopo di che il Consigliere De Marco si allontana definitivamente dall'aula depositando agli atti una dichiarazione che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

Di poi, chiesta ed ottenuta la parola, il Consigliere Morinelli fa presente che avrebbe avuto altri emendamenti da proporre ma, considerato che alla minoranza è preclusa ogni possibilità di intervento e che è, quindi, palese l'intento della maggioranza di non avere decisioni condivise, si appresta ad allontanarsi.

Il consigliere dr. Giovanni Cammarota, in qualità di Capogruppo della maggioranza ed anche a nome personale, lo invita a non abbandonare l'aula e formulare le sue eventuali ulteriori osservazioni.

All'invito del dr. Cammarota si unisce il consigliere Ferrazzano il quale considera che la presenza in aula sia necessaria per onorare il corpo elettorale che il consigliere rappresenta.

Il Consigliere Morinelli fa, però, presente che si allontana dall'aula non per atto di scortesia nei confronti delle persone, ma per contestare il sistema che non dà spazio alla voce della minoranza. Dopo di che esce.

Il Sindaco, nel prendere atto della irrispettosa consuetudine, nei confronti del civico consesso e dei cittadini, di abbandonare l'aula da parte dei consiglieri comunali di minoranza, prassi già seguita nell'ultima seduta consiliare, esplicita ulteriormente lo spirito della proposta di maggioranza in merito alla composizione dei gruppi consiliari dettato dall'intento di evitare l'eccessiva frammentazione all'interno della minoranza, formatasi a seguito dell'esito elettorale, al fine di conservare la coesione e l'unità del gruppo stesso.

Si continua, quindi, nella lettura ed approvazione dei restanti articoli dal n. 31 al n. 89 con le modifiche formulate ed apportate in sede di lettura che danno il seguente risultato:

Presenti n. 14

Voti favorevoli n. 12

Voti contrari n. 2 (D'Aiuto e Giordano Pasquale)

Al termine della lettura e votazione sui singoli articoli dello Statuto il Sindaco-Presidente chiede al civico consesso di votare globalmente nel testo definitivo lo Statuto così come adeguato.

Si passa alla votazione resa nei modi e termini di legge che dà il seguente risultato:

Presenti n. 14

Voti favorevoli n. 12

Voti contrari n. 2 (D'Aiuto e Giordano Pasquale)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'esito dell'eseguita votazione

DELIBERA

Di approvare lo Statuto comunale, così come adeguato nel testo 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 e 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, 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, con le località non indicate nei punti successivi;
2. Acquavella – frazione - con le località di Carullo, Starze, Defenale e S.Giorgio;
3. Marina – frazione – con le località di Marina, Dominella, Piani, Foce e Temponi;
4. Vallo Scalo – frazione ;

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

Le località vengono identificate nella mappa Allegato 1)

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

Gli Enti, i Comandi militari e delle Forze di Polizia ad ordinamento militare o civile, le istituzioni e le aziende presenti sul territorio comunale, ai fini della identificazione e localizzazione delle loro sedi, devono riportare la denominazione del capoluogo ed, ove necessario, della frazione.

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 del 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:
 - a) da almeno quattro (4) consiglieri se le liste elettorali che hanno determinato la composizione del consiglio sono state due (2);
 - b) da almeno tre (3) consiglieri se le liste elettorali che hanno determinato la composizione del consiglio sono state superiori a due (2);
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 può essere 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 direttive 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 sé 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 sé 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 un minimo di 4 ad un massimo di 6 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

3. 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.
4. 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

4. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'Ordine del Giorno.
5. Le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti; in caso di parità di voto prevale il voto del Sindaco o di chi in sua assenza svolge funzioni di presidente.
6. 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:

- f) 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;
- g) verificano l'efficacia delle attività e dei servizi comunali di interesse della zona;
- h) esercitano funzioni consultive, in particolare in fase di formazione del bilancio di previsione;
- i) 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;
- j) 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

Consulte e Comitati Tecnici

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.

Al fine di migliorare ed ottimizzare attività corrispondenti a specifici ambiti funzionali di particolare rilievo sociale o culturale, su proposta dell'assessore competente, la Giunta Comunale può istituire appositi Comitati tecnici 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

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 personale già dipendente dell'Ente, ovvero, purché questo non versi in una situazione strutturalmente deficitaria, anche con collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

Art. 65

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, assolve le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.
2. Salvo che l'Ente non si avvalga della facoltà prevista dall'art. 6 comma 10 L. 15 maggio, n° 127, il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Dirigenti, dei quali coordina l'attività assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi, direttive e obiettivi espressi dagli organi elettivi.

3. Egli svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo del Comune ed a quelli burocratici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle norme legislative, statutarie e regolamentari, intervenendo, a richiesta o di propria iniziativa, sia nella fase procedimentale di formazione degli atti che nella fase decisionale. I pareri richiesti hanno carattere obbligatorio e sono allegati ai provvedimenti conclusivi.
4. Il Segretario comunale, inoltre :
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio e con il Sindaco;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali L'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;ù
 - c) presiede le commissioni di concorso a posti di qualifica apicale, nonché quelle che il Sindaco, con motivato provvedimento, ritiene di assegnargli;
 - d) emana istruzioni e disposizioni per la corretta applicazione di leggi e regolamenti e per assicurare la conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico;
 - e) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri comunali e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
 - f) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione, la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
 - g) ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune che non siano per legge, Statuto o regolamento, riservati alla competenza del Sindaco o dei Dirigenti;
 - h) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
 - i) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
 - j) 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.
 - k) vigila anche in collaborazione con il Direttore Generale, ove nominato, per assicurare l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, adottando i provvedimenti del caso ed esercitando, ove necessario, anche i poteri sostitutivi.
5. Il Segretario ed il Direttore generale, sulla base di un atto del Sindaco, adottano gli atti di competenza dei responsabili apicali di unità organizzative che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente di struttura di massima dimensione ovvero in caso di vacanza del posto.

Art. 66

Vice Segretario Comunale

1. Il regolamento di organizzazione potrà prevedere che il Sindaco affidi le funzioni di Vice Segretario Comunale ad uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dei requisiti.
2. Il Vice Segretario Comunale coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce, esercitandone le funzioni, in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 67

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri e modalità stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, previa stipula della convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende al processo di pianificazione e alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Provvede, inoltre, alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. In particolare compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n°77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del predetto decreto legislativo n°77 del 1995.
4. Il Sindaco, nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

TITOLO II

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

Principi

Art. 68

Principi di gestione

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze istituisce e gestisce servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici sono organizzati in base a criteri di efficienza, di efficacia e di trasparenza, nella salvaguardia delle finalità sociali. Il Comune favorisce la collaborazione con i privati.
3. I servizi pubblici sono organizzati in modo da garantire l'esercizio di diritti individuali e collettivi, da tutelare e valorizzare la dignità della persona, da soddisfare le esigenze degli utenti ai quali va garantita l'accessibilità e assicurato lo standard qualitativo delle prestazioni conforme agli obiettivi prefissati.
4. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 69

Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la gestione dei servizi locali e delle funzioni mediante la costituzione di consorzi tra Enti locali.
 3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

Art. 70

Criteria per la scelta delle forme di gestione

1. La scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici è operata dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
2. Il Comune, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, privilegia alla gestione in economia, la concessione a terzi, la costituzione di istituzioni, di aziende speciali, di società di capitali o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
4. In relazione alle diverse forme di gestione prescelte, la deliberazione consiliare deve, di volta in volta precisare:
 - a. le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
 - b. gli elementi economici ed imprenditoriali di servizi che richiedono la gestione tramite azienda speciale; le ragioni che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali a mezzo di istituzioni;
 - c. le considerazioni che rendono opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, tramite società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
5. La deliberazione consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve essere sorretta da adeguata motivazione in relazione a:
 - a) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - b) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dal Comune o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali.

6. Le modalità dettate ai commi 4 e 5 si applicano, in quanto compatibili, per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune.

Art. 71

Trasparenza nei Servizi Pubblici

Negli Statuti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali cui il Comune partecipa deve essere garantita, con puntuali disposizioni, la pubblicità degli atti fondamentali, ivi compresi i contratti di appalto e di forniture, gli incarichi e le assunzioni di personale.

Art. 72

Nomina dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni

1. Il Sindaco, conformemente agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso istituzioni, aziende speciali, società ed altri enti, tra persone che abbiano qualificata e comprovata preparazione ed esperienza, per studi compiuti, per funzioni svolte presso enti ed aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti.
2. Il Consiglio Comunale provvede, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, alle nomine ad esso espressamente riservate dalla legge.
3. Per le nomine e le designazioni operano le cause di incompatibilità alla carica di consigliere comunale. I candidati, ove nominati, devono esercitare opzione entro cinque giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina. Gli incarichi di norma non sono cumulabili.
4. Gli Amministratori nominati in rappresentanza del Comune decadono automaticamente con la cessazione dalla carica del Sindaco. Essi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
5. I rappresentanti del Comune possono essere revocati per gravi irregolarità nella gestione, per contrasto con gli indirizzi espressi dagli organi di governo del Comune, per documentata inefficienza, per pregiudizio degli interessi del Comune e dell'ente. La revoca deve avvenire con provvedimento motivato del Sindaco o del Consiglio Comunale.

CAPO II

Modalità di Gestione

Art. 73

Istituzione

1. Il Comune può costituire Istituzione per l'esercizio di servizi sociali, che richiedano autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale delibera la costituzione dell'istituzione a maggioranza assoluta dei consiglieri.
3. Con la stessa delibera il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'istituzione individuando i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa ed è approvato il regolamento nel quale sono definiti l'organizzazione, il funzionamento, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione.
4. Apposito regolamento deve disciplinare il regime contabile dell'istituzione in modo da garantire autonomia e responsabilità di gestione.

Art. 74

Azienda Speciale

1. Il Comune può costituire aziende speciali per la gestione di servizi pubblici a rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto deliberato dal Consiglio comunale.
3. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate oltre che dal proprio Statuto dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.
4. Lo Statuto dell'azienda speciale, in armonia con lo Statuto del Comune, stabilisce:
 - a) le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'azienda;
 - b) gli atti fondamentali soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale;
 - c) le modalità per l'esercizio dei poteri di vigilanza da parte del Comune sull'attuazione degli indirizzi concernenti l'attività aziendale.
5. L'azienda speciale deve informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo di conseguire il pareggio del bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione economico – finanziaria.

Art. 75

Ordinamento dell'Azienda Speciale

1. Lo Statuto e i regolamenti dell'azienda speciale ne disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento.
2. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, a quest'ultimo compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale

- competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.
4. Il Consiglio comunale, prima della nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione, delibera, su proposta della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire.
 5. I candidati alla carica di Presidente e di consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi deliberati dal Consiglio comunale uniformandosi agli indirizzi dallo stesso fissati.
 6. Il Direttore, cui è attribuita la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato dal Consiglio di amministrazione con le modalità stabilite dallo Statuto dell'azienda ed è scelto tra persone in possesso di elevata professionalità e comprovata esperienza nel settore in cui l'azienda medesima opera.
 7. Il Consiglio comunale stabilisce le finalità e gli indirizzi dell'attività dell'azienda; determina la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
 8. Il Consiglio comunale approva, altresì, il piano programma, il bilancio preventivo economico, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale, il conto consuntivo, la partecipazione a società di capitali.
 9. E' riservato all'autonomia gestionale dell'azienda medesima ogni altro atto concernente la erogazione del servizio.
 10. La Giunta comunale esercita la vigilanza sull'attività dell'azienda speciale e riferisce i risultati della gestione alla competente commissione consiliare per la verifica della conformità con gli obiettivi e gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale.

Art. 76

Società di Capitali

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata, per la gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica ed imprenditoriale che richiedono di essere gestiti in regime di mercato da strutture dotate di piena autonomia patrimoniale e gestionale o quando ricorra l'opportunità di avvalersi, nell'ambito delle stesse società, dell'apporto di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale e/o finanziario; nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti.
2. La proposta di deliberazione al Consiglio comunale per la costituzione di una società per azioni o a responsabilità limitata o per la partecipazione al capitale della medesima deve essere corredata da un piano di fattibilità che contenga una puntuale analisi delle previsioni sulla domanda dei servizi e sui costi, la determinazione della entità degli oneri a carico del Comune, la stima delle entrate previste, nonché le condizioni per una gestione che garantisca l'equilibrio economico.
3. Devono essere garantiti l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale. A tal fine sono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti in possesso di specifica competenza tecnica e professionale. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

5. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata controllando l'adeguato svolgimento del servizio e che siano perseguiti gli obiettivi fissati.
6. Il Comune favorisce la partecipazione azionaria dei cittadini ed utenti alle società che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale. A tali fini una quota delle azioni è destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

CAPO III

Forme associative

Art. 77

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nel caso in cui lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, prevedano forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare – tipo. Il Sindaco informa tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 78

Consorzi

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire Consorzi con altri Comuni e, con la partecipazione di altri enti pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo Statuto del Consorzio.

Art. 79

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, nel rispetto dei principi fissati dalla legislazione sulle autonomie locali e dal presente Statuto, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati.
2. L'accordo di programma specifica i soggetti partecipanti all'accordo, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento e può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze delle parti.
3. L'accordo di programma è approvato e stipulato dal Sindaco che ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione, ed è comunicato al Consiglio Comunale.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni decorrenti dalla manifestazione di volontà del Sindaco, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

Art. 80

Altre forme di cooperazione

Il Comune, in relazione a specifici interessi pubblici da soddisfare, con deliberazione del Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti si avvale di ogni altra forma associativa e di cooperazione con altri enti territoriali, compatibilmente con i principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali e dalle norme del presente Statuto.

TITOLO III

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

Ordinamento finanziario e contabile

Art. 81

Ordinamento finanziario

L'Ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e nei limiti dalla stessa previsti al regolamento di contabilità.

Il Comune nell'ambito della finanza pubblica ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, che esercita in conformità alla disciplina prevista dalla legge.

Il regolamento di contabilità, deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza dei propri componenti, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

Art. 82

Bilancio e programmazione finanziaria

Gli strumenti di previsione contabile devono garantire un uso delle risorse finanziarie disponibili conforme alle esigenze della comunità locale.

Il bilancio annuale di previsione è lo strumento con il quale si svolge la gestione finanziaria del Comune e deve rappresentare la sintesi naturale della funzione di indirizzo politico e delle concrete scelte gestionali.

Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario per l'anno successivo.

Il Comune ha l'obbligo del pareggio del bilancio, con riferimento all'anno solare; il totale delle entrate, salvo le eccezioni di legge, deve finanziare in modo indistinto il totale delle spese. Il bilancio di previsione deve essere redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, secondo analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

La Giunta presenta al Consiglio comunale, unitamente allo schema di bilancio annuale, relativi allegati e la relazione dell'organo di revisione, la proposta del piano degli investimenti e dei provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

Il regolamento di contabilità stabilisce il termine per tali adempimenti, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.

I provvedimenti che prevedono nuovi o maggiori impegni di spesa devono attestarne la copertura finanziaria.

Il Comune, grazie agli strumenti di partecipazione che il presente Statuto privilegia, garantisce la conoscenza e la pubblicità, quantomeno nei suoi contenuti significativi e caratteristici, del bilancio annuale e dei suoi allegati.

Art. 83

Gestione finanziaria

La finanza locale è costituita da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e/o regionali, altre entrate proprie, anche patrimoniali, risorse per gli investimenti e delle altre previste per legge o regolamento.

Con le entrate fiscali proprie si finanziano i servizi necessari e si integrano i trasferimenti per i servizi indispensabili.

Per le tasse, diritti, tariffe e corrispettive sui servizi di propria competenza, il Comune ne stabilisce il carattere non generalizzato per tutti gli utenti, tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passiva secondo il principio di progressività dell'art. 53 cost.

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, il Direttore generale, ove istituito, e i Responsabili delle strutture organizzative apicali nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandati dalla legge e dal presente statuto devono impegnare le spese nei limiti di stanziamento di bilancio in conformità agli atti di programmazione.

La Giunta, con propria deliberazione, fissa i criteri con cui devono attenersi il segretario ed i responsabili delle strutture organizzative apicali nell'impegnare le spese.

Il pagamento di qualsiasi spesa effettuata dal Comune avviene attraverso l'emissione da parte del servizio di ragioneria del mandato di pagamento da parte dei creditori.

I responsabili delle strutture apicali sono responsabili: della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi di governo del Comune. Curano sotto la loro personale responsabilità l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate inerenti a servizi di rispettiva competenza.

Art. 84

Bilancio Comunale

Gli strumenti di previsione contabile devono garantire un uso delle risorse finanziari disponibili conforme alle esigenze della comunità locale.

Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario, per l'anno successivo. Esso è lo strumento attraverso cui si svolge la gestione finanziaria del comune e deve rappresentare la sintesi naturale della funzione di indirizzo politico e delle concrete scelte gestionali.

Il Comune deve rispettare l'obbligo del pareggio del bilancio con riferimento all'anno solare; il totale delle entrate, salvo le eccezioni di legge, deve finanziare in modo indistinto il totale delle spese.

Il bilancio di previsione deve essere redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, secondo analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza da altri idonei parametri di riferimento.

La Giunta presenta al consiglio comunale unitamente allo schema di bilancio annuale, i relativi allegati e la relazione dell'organo di revisione, la proposta del piano degli investimenti e proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra nel campo delle entrate comunali.

Il regolamento di contabilità stabilisce il termine per tali adempimenti, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio proposti dall'organo esecutivo.

I provvedimenti che prevedono nuovi o maggiori impegni di spesa devono attestarne la copertura finanziaria.

Il Comune, grazie agli strumenti di partecipazione che il presente statuto privilegia, garantisce la conoscenza e la pubblicità, quanto meno nei suoi contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.

Art. 85

Attività contrattuale

L'attività contrattuale del comune si svolge nel rispetto della normativa statale e di quella della CEE vigente nell'ordinamento statale.

La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del progetto di spesa.

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.

Art. 86

Rendiconto della gestione

La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

La Giunta comunale può disporre semestralmente rilevazioni extra contabili e statistiche al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

La Giunta comunale trasmette semestralmente al Consiglio comunale e ai revisori un prospetto di bilancio aggiornato, con la variazione delle entrate e delle spese, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati, sia in conto competenze che in conto residui.

Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti di competenza e di cassa.

CAPO II

Revisione economica finanziaria

Art. 87

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Prima di procedere alla elezione, il Sindaco provvede a tempestiva ed ampia informazione pubblica, particolarmente presso gli ordini professionali interessati per la presentazione delle candidature.

L'incarico è affidato a soggetti iscritti nel registro dei revisori contabili, all'albo dei dottori commercialisti e all'albo dei ragionieri, e che siano dotati di adeguata professionalità, acquisita all'esterno dell'ente e che siano in grado di svolgere un ruolo più di collaborazione che di controllo.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, può essere eletto consecutivamente per una sola volta ed è revocabile per inadempienza quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

Art. 88

Compiti dei revisori

Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge con le modalità stabilite nel regolamento di contabilità.

Il Sindaco, la Giunta, il Segretario, il Direttore generale ed il Responsabile del Servizio finanziario possono richiedere pareri su aspetti economico – finanziari e contabili rientranti nelle proprie competenze, nonché proposte sull'attuazione della gestione.

Il Collegio dei Revisori presenta annualmente una relazione sulla attività svolta evidenziando eventuali irregolarità e disfunzioni riscontrate proponendo gli opportuni interventi. La relazione deve essere sottoposta al Consiglio comunale.

Gli indici e i parametri elaborati per il controllo di gestione ed i risultati del controllo medesimo sono a disposizione dei Revisori.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio.

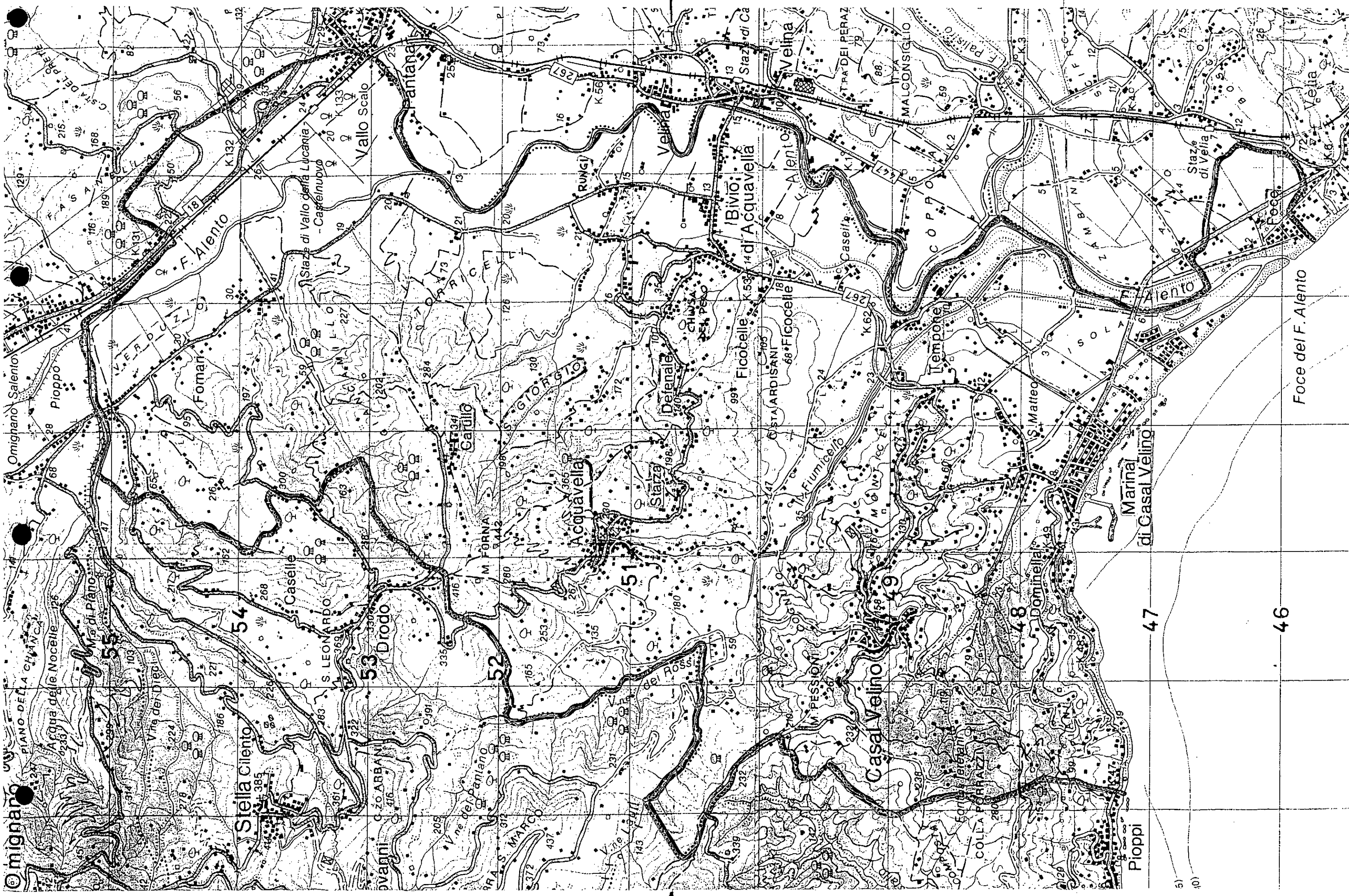
Art. 89

Tesoreria

Il Servizio di Tesoreria di cui dispone il Comune comprende:

- e) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dagli obbligati in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- f) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere deve dare comunicazione all'Ente nel termine di sette giorni;
- g) il pagamento delle spese ordinate con mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- h) il pagamento delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.



Omignano Salento

Stella Cilento

Stabia

Acquavella

Ficoelle

Casal Velino

Marina di Casal Velino

Foce del F. Aliento

Pioppi

47

46

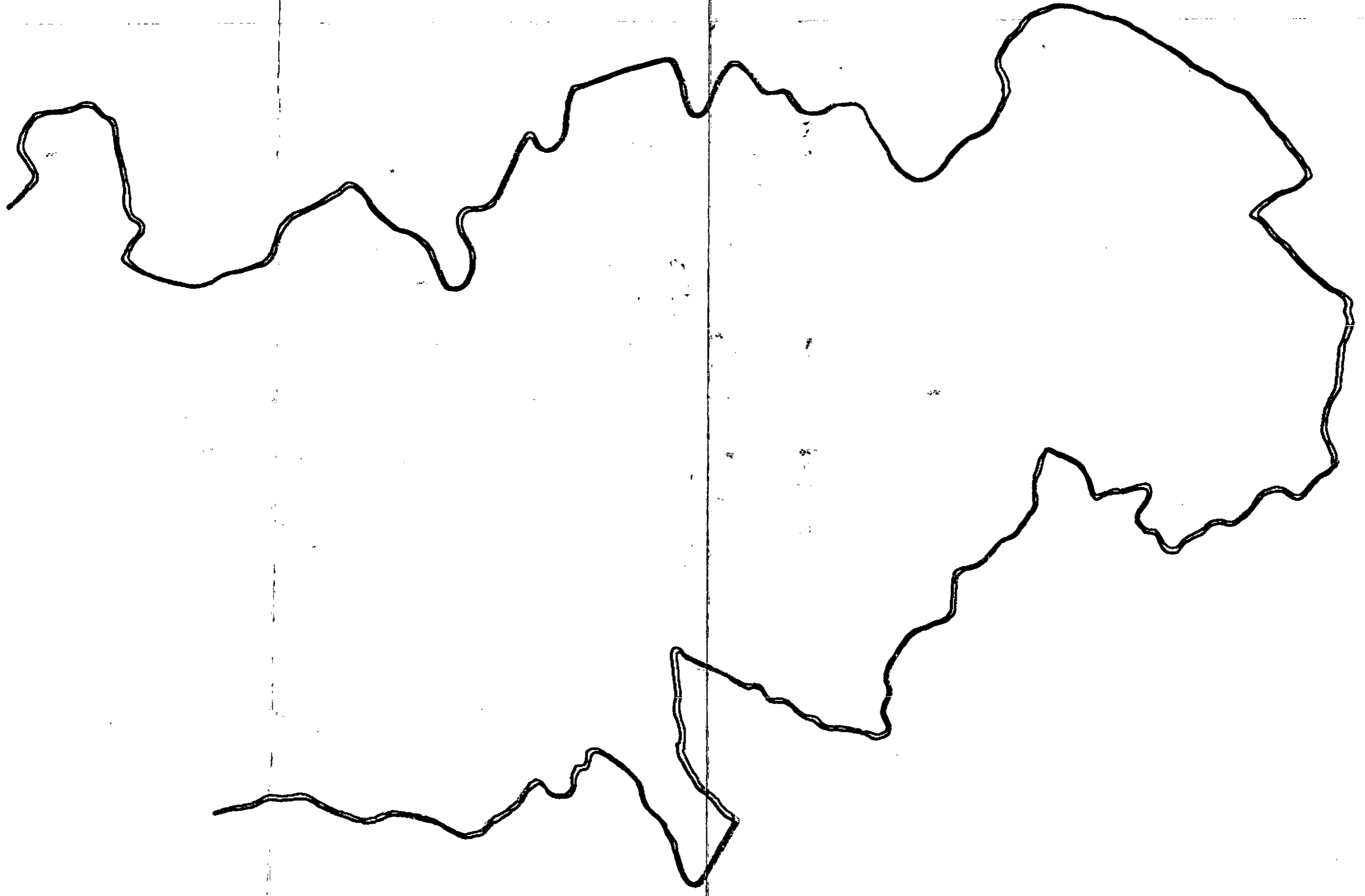
54

53

52

51

51
101



DICHIARAZIONE FINALE DI VOTO

Il sottoscritto consigliere De Marco Eligio Biagio, nell'esercizio delle sue funzioni esprime dichiarazione finale di voto contraria sia per le perplessità fin qui espresse sul nuovo statuto che non sono state chiarite tutte, sia perché gran parte dei suoi emendamenti, o per meglio dire proposte, non sono state accolte, sia, in ultimo, ma non per importanza per il motivo che si appresta ad illustrare:

C'è chiaro contrasto tra l'art. 1 dello statuto e lo statuto stesso, in quanto alla lettera "d" si parla di promozione delle pari opportunità, ma non vi è traccia di questo nello statuto, sia nella composizione della giunta, che altrove (vedi art. 6 comma 3 TUEL, e L 10/4/91 n° 125) L'art. 6 comma 3 T.U.E.L. recita: gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/4/91 n° 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune e della provincia nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti. Pertanto la mancata esplicita previsione di almeno una donna in giunta palesa, in questo approvando statuto, una chiara indubbia ed indiscutibile violazione di legge (la L. 125 del 10/4/91), rendendo questo statuto viziato da illegittimità nella forma oltre che nella sostanza.

In conclusione, nel ribadire la sua posizione di voto, contrario appunto, invita la maggioranza a votare essa stessa contro l'adozione di questo statuto, al fine di rinviarlo per apportare le opportune modifiche e riproporlo in consiglio per l'approvazione, secondo i termini ed i modi fissati dallo statuto ancora in vigore.



Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
Rag. Domenico GIORDANO

IL CONSIGLIERE ANZIANO
Sig. Biagio DI FEO



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Maria Antonietta Salatto

Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per 30 giorni consecutivi a partire da oggi.

Addi, 1.12.06

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
D.ssa Anna Caruso



Si certifica che la suestesa deliberazione:

è divenuta **ESECUTIVA** per decorrenza del termine, ai sensi dell'art.134 - comma 3 - e dell'art.124 - comma 1 - del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi dal al

Atto non soggetto a controllo.

Addi,

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno Perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
d.ssa Anna Caruso

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A:

- SETTORE.....I..... UFFICIO ...Segreteria.....
- SETTORE.....UFFICIO.....
- SETTORE.....UFFICIO.....
- SETTORE.....UFFICIO.....