

COMUNE DI BARONISSI

STATUTO

ADOTTATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 3 DEL 09.01.2001

INTEGRATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 57 DEL 13.06.01

TITOLO 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1 - LA COMUNITA' -

1. La comunità di Baronissi è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato;
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto;
3. Il Comune assicura la conservazione e la promozione dei valori culturali, sociali, economici, ambientali e paesaggistici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni della cittadina, al fine di esprimere l'identità originaria ed i caratteri distintivi;
4. L'azione del Comune si ispira, nel contesto dell'Europa, ai valori fondamentali della pace, della fratellanza fra popoli, dell'equità sociale e della solidarietà, nonché al rispetto ed alla tutela della persona umana.
5. L'azione del Comune si ispira, inoltre, alla garanzia della sicurezza civile e personale dei cittadini.

ARTICOLO 2 - DIRITTO ALLA PACE -

1. Il Comune riconosce il diritto alla pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli, promuove la cultura della pace, della non violenza, dell'antirazzismo e dei diritti umani, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione internazionale e di raccordo con quanti operano in tale contesto.
2. Il Comune, riconosce nella pace, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che sanciscono il ripudio della guerra, il mezzo da perseguire per la risoluzione delle controversie internazionali.
3. Il Comune aderisce agli Enti Locali nazionali per la pace.
4. In armonia con lo spirito della Costituzione il Comune promuove l'incontro con altre culture e, attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni di Paesi esteri, comunitari ed extra-comunitari, al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli.
5. Il Comune riconosce a tutti quelli che si trovino sul proprio territorio i diritti fondamentali della persona umana.

ARTICOLO 3

- TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, ARTISTICO E CULTURALE

Il Comune di Baronissi promuove la piena valorizzazione e la salvaguardia del paesaggio e del patrimonio artistico e culturale.

1. In particolare promuove le misure necessarie a conservare, difendere e risanare l'ambiente naturale, onde garantire il pieno equilibrio dell'ecosistema.
2. Sollecita e promuove altresì lo sviluppo delle attività culturali in ogni libera manifestazione, nonché l'attività di ricerca.
3. Promuove in collaborazione con la Pro-loco attività collegate allo sviluppo turistico del proprio territorio

ARTICOLO 4 - DIRITTI DELL'INFANZIA

1. Il Comune di Baronissi aderisce alla Convenzione internazionale sui diritti per l'infanzia;
2. Indirizza la sua attività al rispetto dei diritti dei bambini affinché il fanciullo sia effettivamente tutelato contro ogni forma di discriminazione o di sanzione motivate dalla condizione sociale, alle attività, opinioni professate o convenzione dei suoi rappresentanti legali o dei suoi familiari;
3. Annualmente viene convocata apposita seduta del Consiglio per la verifica dell'attuazione della convenzione sui diritti dell'infanzia;

ARTICOLO 5 - L'AUTONOMIA -

1. La Comunità locale è titolare dell'autonomia, principio guida nella formazione dello Statuto e dei regolamenti.
2. Tali atti costituiscono l'ordinamento generale del Comune.
3. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto e dei Regolamenti al processo evolutivo della Società civile per assicurare costante coerenza tra la normazione statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.

ARTICOLO 6 - FINALITA' -

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed obiettivi della costituzione-

Il Comune ha come obiettivo la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

La sfera di competenza del governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi espressi dalla comunità locale.

Il Comune indirizza la propria azione ai seguenti obiettivi:

- a) superamento degli squilibri economici e sociali, assumendo il lavoro dell'uomo come condizione essenziale per la espressione piena della personalità dell'individuo;
- b) superamento, nell'ambito dei propri poteri, delle proprie funzioni, delle discriminazioni di fatto esistenti tra sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie atte a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale;
- c) superamento di ogni forma di discriminazione per le categorie sociali più svantaggiate ed indifese: disoccupati (soprattutto giovani), senza tetto, minori abbandonati, anziani soli, extracomunitari, studenti fuori sede, favorendo la piena integrazione sociale di tutti e di ciascuno;
- d) predisposizione di interventi e attivazione di servizi volti a superare stati di emarginazione sociale della persona handicappata o comunque svantaggiata, per questi scopi il Comune assicura, tra l'altro, e nell'ambito delle proprie competenze, l'assistenza sociale, l'aiuto domestico, l'eliminazione delle

barriere architettoniche e assume provvedimenti per favorire il diritto allo studio e al lavoro in forma individuale e associata;

- e) promozione della funzione della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione;
- f) realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attivo della persona, anche con il sostegno all'attività delle organizzazioni di volontariato;
- g) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio;

1. Il Comune riconosce il ruolo dell'Università degli Studi di Salerno per il più colpito ed equilibrato sviluppo del territorio. Si avvale del patrimonio scientifico, tecnico e culturale dell'Università, sviluppando convenzioni con i Dipartimenti e gli Istituti universitari, anche in materia di pianificazione urbanistica, economica e territoriale.

ARTICOLO 7 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE –

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati, ove necessario, con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

In particolare, il Comune:

- a) forma ed attiva, secondo i criteri e le procedure fissate dalla legge regionale, gli atti e gli strumenti della programmazione socioeconomica e della pianificazione territoriale;
- b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione;
- c) provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;
- d) partecipa, secondo le forme e i metodi stabiliti dalla legge regionale, alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione in materia di sviluppo;

ARTICOLO 8 - TERRITORIO –

Il territorio del Comune di Baronissi, delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, comprende il Capoluogo, nel quale è istituita la sede comunale, e le seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Acquamela, Aiello, Antessano, Caprecano, Fusara, Orignano, Saragnano, Caposaragnano e Sava.

ARTICOLO 9 - SEDE COMUNALE –

La sede del Comune è fissata presso il Palazzo Civico. Presso di essa si riuniscono di norma e salvo diversa disposizione del Sindaco, la Giunta, il Consiglio e le Commissioni.

ARTICOLO 10 - STEMMA E GONFALONE –

Il Comune ha come segno distintivo lo stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica del 10 aprile 1975.

TITOLO II

CAPO I

ORDINAMENTO

ARTICOLO 11 - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI –

- ORGANI:

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nelle funzioni di governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.¹

ARTICOLO 12 - CONSIGLIO COMUNALE –

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;²
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme sul finanziamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

¹ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

² Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo ;
- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

ARTICOLO 13 FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO –

- 1. Il Consiglio comunale partecipa alla definizione del programma politico-amministrativo.
- 2. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale ;
- 4. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 20 settembre di ogni anno.³
E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ARTICOLO 14 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita a un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio.
- 2. Le funzioni vicarie del Presidente sono svolte dal Vice Presidente;
- 3. Il Presidente convoca, presiede e coordina le sedute consiliari.
- 4. E' compito del Presidente assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri nelle questioni sottoposte al Consiglio, secondo le modalità previste nel regolamento consiliare.
- 5. Il Presidente e il Vice Presidente rappresentano l'intero consiglio;
- 6. Le due cariche, per quanto possibile devono essere espressione dei raggruppamenti di maggioranza e di minoranza.

ARTICOLO 15 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

³ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

1. Il Presidente viene eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 3/4 dei consiglieri comunali assegnati;
2. Qualora non venga raggiunta la suddetta maggioranza dovranno tenersi, entro 15 giorni, una seconda e terza seduta del Consiglio, nelle quali per l'elezione del Presidente occorre ancora la maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati. La convocazione di tali sedute può essere fatta con un unico avviso, si considerano celebrate anche se vanno deserte;
3. Successivamente il Consiglio Comunale, senza poter discutere di altri argomenti, se non per scadenza di legge, è convocato ogni dieci giorni e l'elezione del Presidente è valida con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati:

ARTICOLO 16 - VICE PRESIDENTE

1. Per coadiuvare il Presidente nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto è prevista la figura del Vice Presidente;
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Presidente, o espressamente delegategli da quest'ultimo, il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento;
3. L'elezione del Vice Presidente deve avvenire nella prima seduta del Consiglio subito dopo l'elezione del Presidente;
4. Per la sua elezione è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

ARTICOLO 17 REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Il Presidente (e il Vice Presidente) possono essere revocati qualora compiano atti contrari alla legge, allo statuto o ai regolamenti, oppure vengono meno ai loro doveri di imparzialità e di tutela dei diritti dei consiglieri;
2. La proposta di revoca del Presidente o del Vice Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri componenti il Consiglio Comunale;
3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale. Si considera accolta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
4. Se la proposta viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per la elezione del nuovo Presidente o del Vice Presidente. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.

ARTICOLO 18 - UFFICIO DI STAFF DEL CONSIGLIO -

Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Consiglio può costituire un ufficio di staff. Nel provvedimento di costituzione dovranno essere indicate le modalità di funzionamento, le risorse umani, strumentali e finanziarie da assegnare all'ufficio.

ARTICOLO 19 - CONSIGLIERI -

1. La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge; i Consiglieri rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel

pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dell'apparato burocratico.

ARTICOLO 20 - CONSIGLIERE ANZIANO –

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti di preferenza sommati a quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. A parità di voto prevale il più anziano di età.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente diventa Consigliere anziano chi occupa il posto immediatamente successivo, computato con i criteri di cui al comma 1°.

ARTICOLO 21 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI –

1. I consiglieri comunali entrano in carica, in caso di rinnovo del Consiglio, all'atto della proclamazione degli eletti, oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale è convocata dal Sindaco - entro dieci giorni dalla proclamazione - e si svolge entro dieci successivi alla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Tale adunanza si svolge sull'ordine del giorno seguente:
 - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
 - b) nomina e formalizzazione dei capigruppo consiliari;
 - c) comunicazione del Sindaco, circa la nomina della Giunta e del Vice Sindaco;
 - d) elezione del Presidente
4. Fino alla nomina del Presidente la presidenza è attribuita al Consigliere anziano.
5. Gli avvisi di convocazione sono da notificare almeno 72 ore prima dell' adunanza.
6. Per la validità della adunanza occorre la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati per legge.
7. I Consiglieri, della cui ineleggibilità ed incompatibilità si discute, partecipano alla seduta ed alla votazione.

ARTICOLO 22 - CESSAZIONE DALLA CARICA DEI CONSIGLIERI –

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica all'atto della proclamazione degli eletti del nuovo consiglio.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio può adottare solo gli atti che siano contemporaneamente urgenti ed improrogabili. L'accertamento della sussistenza dei requisiti di urgenza ed improrogabilità è rimesso al Consiglio stesso, che ha l'obbligo di fornire idonea motivazione nell'atto deliberativo.
3. Si cessa altresì dalla carica di Consigliere comunale per dimissioni, morte o decadenza.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
5. Le condizioni di decadenza dei Consiglieri e le procedure relative restano fissate dalla legge e dal presente Statuto.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. In proposito, il Presidente del

Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ARTICOLO 23 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI –

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 30 del presente Statuto.⁴
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 24 - SESSIONI –

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, tutte le altre sono straordinarie.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

ARTICOLO 25 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE –

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco, oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di 24 ore. Nel computo dei termini va calcolato il giorno dello svolgimento della seduta consiliare.

⁴ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

ARTICOLO 26 - AVVISO DI CONVOCAZIONE-

1. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna, che può essere fatta anche mediante raccomandata A.R., deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

ARTICOLO 27 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE –

1. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
2. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
3. Gli atti possono essere consultati nel normale orario di lavoro degli uffici.

ARTICOLO 28 -NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE –

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno otto consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, relativamente al solo argomento specifico;
 - b) coloro che escono dalla sala della votazione;
 - c) gli Assessori partecipanti ai lavori del Consiglio senza esserne membri.
5. In particolare gli Assessori hanno il potere-dovere di relazionare al Consiglio in riferimento alle proposte delle delibere di competenza per materia della loro delega. Essi, altresì, rispondono ad interrogazioni, mozioni ed interpellanze e partecipano, alle riunioni delle Commissioni del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto, se non sono Consiglieri.

ARTICOLO 29 - GRUPPI CONSILIARI –

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della

designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.⁵

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare;
3. E' istituito il gruppo misto di cui fanno parte singoli consiglieri che non aderiscono ai gruppi costituiti ai sensi del 1° comma.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. Il regolamento determina le strutture ed i supporti da mettere a disposizione dei gruppi per facilitare l'esercizio del mandato consiliare; determina, altresì, le modalità di informazione costante ai capigruppo sull'attività della giunta.

ARTICOLO 30 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO –

1. La conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e con la partecipazione del Sindaco, si riunisce per programmare l'ordine dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
2. La conferenza dei capigruppo si pronunzia, altresì, sui problemi procedurali inerenti ai lavori consiliari.
3. Il Regolamento ne determina in maniera puntuale le attribuzioni e le modalità di funzionamento.

ARTICOLO 31 - COMMISSIONI –

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. E' istituita una commissione di controllo e garanzia al fine di attuare seri e concreti strumenti di controllo interno al fine di verificare la congruenza tra azione gestionale e indirizzi politici di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione.
5. La commissione è presieduta da un Consigliere di minoranza.

ARTICOLO 32 - TUTELA DELLE MINORANZE –

1. Le minoranze consiliari sono individuate nei consiglieri che non hanno espresso consenso al documento degli indirizzi generali di governo espressi dal Sindaco o che se ne siano successivamente dissociati in modo ufficiale.
2. Il regolamento tutela il diritto delle minoranze alla proposta, al controllo politico sugli atti della maggioranza, alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.

⁵ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

3. Il regolamento garantisce, altresì, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, che alle minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, siano riconosciuti spazi adeguati.
4. Il regolamento ne tutela infine l'autonomia nella nomina di propri rappresentanti, anche attraverso votazioni distinte, laddove la legge o altre norme assicurano una quota riservata.

ARTICOLO 33 - LA GIUNTA – DEFINIZIONE –

1. La Giunta comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco per lo svolgimento delle funzioni di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

ARTICOLO 34 - COMPOSIZIONE –

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 7 assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti dal Sindaco prioritariamente fra i consiglieri comunali, o al di fuori del Consiglio tra cittadini in possesso di requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. La carica di assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.
4. Gli assessori possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ARTICOLO 35 - NOMINA –

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco assicura la presenza in giunta dei membri dei due sessi nel rispetto della pari opportunità stabilita dalla legge.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado.
5. I componenti la Giunta Comunale competente in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio.
7. Il conferimento delle deleghe deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ARTICOLO 36 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA –

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale della stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 5 (cinque) componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

ARTICOLO 37 – COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D. Lgs.vo n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
3. E', altresì, di competenza della giunta, l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ARTICOLO 38 - SINDACO –

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 39 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE –

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

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa dell'Ente, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;⁶
- d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) nomina il Direttore generale, previa deliberazione di Giunta Comunale, allorché le funzioni non siano state attribuite al Segretario comunale;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

ARTICOLO 40 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA –

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

ARTICOLO 41 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE –

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
 - b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

ARTICOLO 42 - VICE SINDACO –

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Della delega rilasciata al Vice Sindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
3. Nelle cerimonie ufficiali o negli altri casi contemplati dalla legge il delegato del Sindaco userà il distintivo previsto per il Sindaco stesso dall'art. 50, comma 12, del D.Lgs.vo n. 267/2000.

ARTICOLO 43 - MOZIONI DI SFIDUCIA –

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

⁶ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

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

ARTICOLO 44

- DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO -

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco, in mancanza, dal consigliere anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO II

NORME COMUNI AGLI ORGANI

ARTICOLO 45

- DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE -

Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato assumere consulenze o incarichi professionali presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ARTICOLO 46 - PARI OPPORTUNITA' -

Negli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti è promossa la presenza di entrambi i sessi per garantire le pari opportunità.

ARTICOLO 47 - PUBBLICITA DELLE SPESE ELETTORALI -

1. I candidati ed i rappresentanti delle liste alle elezioni comunali presentano una dichiarazione preventiva vincolante ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale, presentando la documentazione al Segretario comunale che provvede alla pubblicazione all' albo pretorio.
2. Il preventivo è presentato un mese prima della data delle elezioni ed il consuntivo entro il mese dopo le stesse.

ARTICOLO 48 - DICHIARAZIONE DI CONDIZIONE PATRIMONIALE –

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, gli Assessori e gli Amministratori degli enti, aziende ed istituzioni dipendente rilasciano apposita dichiarazione sulle loro condizioni patrimoniali e di reddito all'atto dell'insediamento e all'atto della propria cessazione dalla carica, e inoltre per ciascun anno fiscale rilasciano apposita dichiarazione di reddito.
2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario comunale che provvede alla pubblicazione all'albo pretorio per la durata di trenta giorni.

CAPO III**- DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI****ARTICOLO 49****- DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI –**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente Statuto.
2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dai regolamenti per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal Vice Segretario, o in assenza di questi, dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ARTICOLO 50 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE –

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta tanto alla giunta quanto al consiglio, che non sia un mero atto di indirizzo, deve essere corredata:
 - a) dal parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del competente servizio in materia;
 - b) del parere, in ordine alla regolarità contabile, del responsabile di ragioneria, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata;⁷
1. Nel caso in cui l'Ente non abbia provvisoriamente funzionari e dipendenti direttivi responsabili dei settori e dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
2. I pareri di cui al comma 1° vanno inseriti nel contesto della deliberazione.

ARTICOLO 51 - ALBO PRETORIO –

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

⁷ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

2. Della pubblicazione deve essere garantita l'integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse previsioni di legge.

ARTICOLO 52 - ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI -

1. Le deliberazioni diventano esecutive:
 - a) se soggette a controllo, qualora il Co.Re.Co., comunichi di non aver rilevato vizi di legittimità, ovvero sia decorso il termine di legge senza la comunicazione di provvedimenti di annullamento;
 - b) se non soggette a controllo a decorrere dall'undicesimo giorno di pubblicazione all'albo;
 - c) se sono dichiarate eseguibili con la maggioranza dei votanti, immediatamente.

In elenco le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse ai capigruppo consiliari, al fine di consentire l'iniziativa di richiesta di sottoposizione a controllo, entro la data di inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

TITOLO III PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA VITA DEL COMUNE

ARTICOLO 53 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE -

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni rappresentate dagli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo, con loro proposte, alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale, relativi alla programmazione dell'attività rilevante per la comunità.

ARTICOLO 54 PARTECIPAZIONE NELLE FORME LIBERE ASSOCIATIVE -

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune attraverso le libere forme associative degli stessi, costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti arti e attività artigianali, commerciali industriali professionali, agricole; le associazioni per la tutela dei consumatori le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei

portatori di handicap, le associazioni per la pratica dello sport e tempo libero, per la tutela della natura e dell' ambiente e per il decoro della città; le associazioni e gli organismi della scuola e della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate nel precedente comma.

ARTICOLO 55 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI –

1. Il Comune riconosce, promuove e sostiene le libere forme associate e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi Comunali attraverso:
 - a) la messa a disposizione all'organizzazione di strutture logistiche;
 - b) la cooperazione con le strutture organizzative dell' Ente per il raggiungimento delle finalità di interesse pubblico perseguite dalle citate associazioni;
 - c) l'istituzione di Consulte di settore.

ARTICOLO 56 - CARTA DEL VOLONTARIATO –

1. E' istituita la "Carta del volontariato".
2. Tale documento rappresenta un Protocollo di intesa tra l'Amministrazione e le Associazioni culturali e di volontariato, nel quale, a fronte dell'offerta delle associazioni di prestare gratuitamente dei servizi alla collettività, l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione delle suddette associazioni le strutture e i servizi comunali.
3. L'adesione alla "Carta del volontariato" è condizione per poter fruire dei benefici di cui al precedente art. 54.e ss..⁸

ARTICOLO 57 - LE CONSULTE COMUNALI –

1. Le consulte di settore dovranno concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, localmente, hanno una approfondita conoscenza in determinati campi di attività, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli Organi Amministrativi del Comune in rapporto a competenze specifiche. Esse sono lo strumento di collegamento diretto tra la società civile organizzata e gli Organi di Governo locale.

ARTICOLO 58 - RUOLO DELLE CONSULTE –

1. Le consulte di settore esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio Comunale nei settori di loro specifico interesse e possono proporre interpellanze al Sindaco.
2. Alle consulte sono, inoltre, attribuite, nei rispettivi settori di competenza, le seguenti funzioni:
 - a) emissioni di pareri consultivi richiesti dagli Organi dell'Amministrazione Comunale;
 - b) adozione di rilievi, raccomandazioni e proposte relative ad attività, ai servizi ed agli atti del Comune;
 I rilievi, le raccomandazioni e le proposte sono attivate per iniziativa autonoma delle Consulte.

⁸ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

- c) Funzioni di verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'Amministrazione Comunale e l'attività concretamente svolta.
3. Il controllo e la verifica possono essere attivati sia per iniziativa autonoma delle Consulte, sia a seguito di richiesta degli Organi dell'Amministrazione competenti e si esercitano indifferentemente sugli atti, sulle attività e sull'andamento dei servizi.

ARTICOLO 59 - L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI -

1. E' istituito, presso la Segreteria Generale del comune, l'Albo delle Associazioni operanti nei settori di competenza delle Consulte di settore.
2. Entro 60 gg. dall'approvazione del presente Statuto, l'Amministrazione Comunale, con pubblici avvisi, informerà la cittadinanza dell'istituzione dell'Albo di cui al comma precedente. Nei 60 gg. successivi il Consiglio Comunale provvederà a insediare le Consulte.
3. Nuove iscrizioni o cancellazioni sono approvate con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Le associazioni operanti da almeno due anni e iscritte all'Albo acquisiscono il diritto di essere invitate alla Assemblea delle Associazioni, convocate dalle Consulte o dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 60 - I PARERI CONSULTIVI -

1. I pareri consultivi richiesti alle Consulte, da parte degli Organi dell'Amministrazione Comunale, debbono essere a questi rimessi entro 10 gg. dal ricevimento della richiesta.
2. In caso di urgenza, l'Amministrazione può stabilire termini di tempo più restrittivi. Trascorsi i termini, di cui ai due precedenti commi, può operare a prescindere da questo.
3. La richiesta del parere da parte degli Organi della Amministrazione Comunale, ha carattere obbligatorio nei seguenti casi:
 - a) Regolamenti Comunali relativi alle attività ed al funzionamento dei servizi che rientrano nei settori di attività delle singole Consulte;
 - b) Bilancio preventivo annuale e piano pluriennale degli investimenti;
 - c) Impiego di contributi concessi dal Comune alle Associazioni che operano nei campi di competenza delle singole Consulte;
 - d) Convenzioni relative alla gestione di impianti e servizi nei settori di competenza delle singole Consulte;
 - e) Deliberazioni concernenti le tariffe per l'uso degli impianti e delle attrezzature relative ai settori di competenza delle Consulte.

ARTICOLO 61 - LE ASSEMBLEE DELLE ASSOCIAZIONI -

1. E' fatto obbligo, a ciascuna Consulta, di convocare periodicamente l'Assemblea delle associazioni iscritte all'Albo di cui al precedente art. 59. L'Assemblea dovrà essere convocata almeno due volte l'anno e, comunque, ogni qualvolta si discuta sui pareri elencati al precedente art. 60. Più Consulte possono decidere di riunirsi tra loro quando debbono trattare argomenti di comune interesse.

ARTICOLO 62
- PARERI - PROPOSTE - RACCOMANDAZIONI E RILIEVI -

1. Tutti i pareri, le proposte, le raccomandazioni, ed i rilievi emessi dalle Consulte, nonché i verbali delle Assemblee di cui al precedente art. 57 debbono essere trasmessi al Sindaco per il successivo inoltro agli Organi dell'Amministrazione competenti, i quali hanno l'obbligo di comunicare alle Consulte le determinazioni conseguentemente adottate.⁹
2. I pareri, le proposte, le raccomandazioni ed i rilievi emessi da ciascuna Consulta, nonché le determinazioni dell'Amministrazione Comunale conseguenti debbono essere comunicati, a cura del Comune, alle associazioni iscritte all'Albo delle singole Consulte.

ARTICOLO 63 - FUNZIONAMENTO DELLE CONSULTE -

1. Le Consulte possono richiedere di avvalersi della collaborazione gratuita di tecnici e, esperti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale.
2. Le funzioni di segretario, appositamente individuato dal Segretario Generale, sono svolte da un dipendente del Comune che assiste alle riunioni delle Consulte, redige il verbale e segue l'attività in tutte le manifestazioni.
3. Gli atti delle Consulte sono conservati, a cura del Segretario presso locali del Comune.

ARTICOLO 64 - DIRITTI DEI COMPONENTI DELLE CONSULTE -

1. Ciascun componente delle Consulte ha diritto di prendere visione degli atti del comune relativi al proprio settore di competenza, con le stesse modalità con cui tale diritto può essere esercitato dai Consiglieri comunali, secondo le vigenti disposizioni di Legge e dello Statuto Comunale.

ARTICOLO 65 - DURATA DELLE CONSULTE -

1. Le Consulte sono costituite con deliberazione del Consiglio comunale e restano in carica sino allo scioglimento del Consiglio che le ha costituite.
2. Entro 60 gg. dall'elezione del nuovo Consiglio il Sindaco insedia le Consulte di settore.

ARTICOLO 66 - RAPPORTI TRA GIUNTA E CONSULTE -

1. Il Consiglio e la Giunta Municipale hanno la facoltà di convocare l'Assemblea delle singole Consulte quando lo ritengano necessario.
2. La Giunta Comunale convoca annualmente ciascuna Consulta per discutere circa la programmazione annuale dei diversi settori di competenza delle Consulte.

ARTICOLO 67
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE -

1. Per la validità delle sedute delle Consulte è necessario la presenza di almeno la metà dei loro componenti in prima convocazione e di almeno 1/3 dei componenti, in seconda convocazione. Quest'ultima dovrà avvenire almeno 24 ore dopo la prima Convocazione.
2. Gli Assessori e i Consiglieri Comunali, in occasione delle riunioni di detti organismi, possono intervenire nella discussione senza diritto di voto.

⁹ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

ARTICOLO 68 - PROGETTI D'INTERVENTO –

1. Le richieste per realizzare progetti di intervento che prevedono attività complesse quali gestione di servizi, uso strutture pubbliche, etc., vanno presentate al Comune, a pena di esclusione, entro il 15 Gennaio di ogni anno.
2. Le Consulte valuteranno tali progetti entro il 28 Febbraio di ogni anno sulla base della programmazione generale di settore, delle disponibilità finanziarie e delle risorse complessive esistenti e del Bilancio dell'Ente.

ARTICOLO 69 - LA CONSULTA DELL'AMBIENTE-

1. La consulta dell'ambiente è un Organo consultivo, di partecipazione e di controllo, espressione delle Associazioni ecologiche, ambientaliste e della protezione civile che ha lo scopo di suggerire programmi di intervento tesi a rendere attivo il rapporto tra conoscenza ed uso dei beni ambientali, tra sviluppo ed integrità dell'ecosistema.
2. Principale compito della Consulta è di affrontare le problematiche legate alla salvaguardia e alla valorizzazione del sistema ambientale naturale ed urbano, nonché di valutare la compatibilità degli interventi nel territorio per la tutela dell'ambiente e del consumatore.
3. La Consulta promuove iniziative tendenti a diffondere la conoscenza delle problematiche dell'ambiente e per favorire lo sviluppo del volontariato nei settori della vigilanza ecologica e della protezione civile.
4. Gli Organi dell'Amministrazione comunale competenti, ogni qualvolta debbono adottare una decisione che comporti un impatto nel sistema ambientale ed urbano, hanno l'obbligo di richiedere il preventivo parere della Consulta.
5. La Consulta dell'ambiente è composta, secondo i criteri stabiliti dall'apposito regolamento che detterà, altresì, le norme per il suo funzionamento.

ARTICOLO 70 - LA CONSULTA DELLA CULTURA –

1. La Consulta della cultura è Organo Consultivo, di partecipazione e di controllo, espressione del mondo della scuola e dello sport e delle Associazioni di settore e del tempo libero, nonché, di personalità della cultura che, per la loro esperienza e competenza, possano offrire un proprio contributo di idee per la programmazione delle attività del Comune.
2. La Consulta viene convocata dalla Giunta Comunale almeno una volta l'anno per contribuire all'elaborazione del programma annuale delle attività culturali e del tempo libero.
3. La Consulta della cultura è composta secondo i criteri stabiliti dall'apposito Regolamento che detterà, altresì, le norme per il suo funzionamento.

ARTICOLO 71 - LA CONSULTA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE –

1. La Consulta delle Attività Produttive è un Organo Consultivo, di partecipazione e controllo, espressione delle categorie, delle organizzazioni sindacali, degli esponenti locali del mondo produttivo ed economico, nonché di persone che, per la loro specifica competenza, possano offrire un proprio contributo di idee alla individuazione degli obiettivi programmatici e delle scelte operative del Comune.
2. Gli Organi della Amministrazione Comunale hanno l'obbligo di richiedere il parere preventivo della Consulta ogni qualvolta debbano decidere su programmi generali o piani riguardanti il settore delle Attività Produttive.

3. La consulta delle Attività Produttive è composta secondo i criteri e modalità stabiliti dall'apposito Regolamento che detterà, altresì, le norme per il suo funzionamento.

ARTICOLO 72 - LA CONSULTA DELLE FRAZIONI –

1. In considerazione dell'estremo frazionamento del Comune di Baronissi e nell'intento di valorizzare e riqualificare le frazioni nella loro specificità sono istituite singole consulte di frazione;
2. La Consulta di frazione è un Organo Consultivo di partecipazione e di controllo che rappresenta le esigenze della popolazione residente nella frazione nel rispetto dell'unità del Comune;
3. Gli Organi dell'Amministrazione hanno l'obbligo di richiedere il parere preventivo della Consulta ogni qualvolta debbano decidere su materie attinenti ad interessi propri degli ambiti territoriali delle singole frazioni;
4. La Consulta delle frazioni è composta secondo i criteri stabiliti dall'apposito Regolamento che detterà, altresì, le norme per il suo funzionamento;
5. I presidenti eletti dalle singole Consulte di frazioni faranno parte di diritto dell'organismo di coordinamento denominato "Comitato per il Decentramento amministrativo", insieme al Sindaco, all'Assessore al ramo, ad un rappresentante della minoranza consiliare, e due esperti nominati dal Consiglio Comunale. La presidenza di detto organismo compete ad uno dei presidenti delle consulte di frazione.
6. Il Sindaco provvederà ad attribuire apposita delega ad un assessore per i rapporti tra l'Amministrazione e le Consulte di frazioni.

ARTICOLO 73 - CONSULTA PER LE POLITICHE GIOVANILI –

1. La Consulta per le politiche giovanili è un Organo Consultivo, di partecipazione dei giovani alla vita e alle istituzioni democratiche.
2. Compito della consulta è di fornire informazioni e promuovere interventi a sostegno dell'occupazione giovanile, in particolare nei settori dell'artigianato e della tutela del patrimonio storico ed ambientale, nonché di adottare iniziative volte a studiare ed affrontare il fenomeno del disagio e del disadattamento dei giovani.
3. Il Presidente della Consulta è ammesso a partecipare ai lavori del Consiglio comunale, con diritto di produrre istanze su tutti gli argomenti riguardanti le problematiche giovanili.

ARTICOLO 74

LA CONSULTA DEL VOLONTARIATO E DELLE POLITICHE SOCIALI –

1. E' istituita la Consulta del Volontariato.
2. La Consulta del Volontariato è un Organo Consultivo, di partecipazione, di controllo, espressione delle diverse Associazioni del Volontariato che espletano attività socialmente utili, con particolare riferimento ai settori in cui operano i pubblici servizi. La Consulta del Volontariato è, inoltre, strumento dell'Ente Locale per la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento del Volontariato nonché per il coordinamento delle risorse umane impegnate nel lavoro volontario.
3. L'Albo delle Associazioni del volontariato è istituito presso la Segreteria Generale del Comune al quale vengano iscritte di diritto tutte le Associazioni del Volontariato presenti nel territorio del Comune.
4. Le norme relative all'istituzione dell'Albo, nonché alle nuove iscrizioni o cancellazioni del medesimo, sono quelle già previste dal precedente art. 55.
5. Le norme per la Costituzione ed il funzionamento della Consulta sono stabilite dal regolamento al quale si rinvia.
6. La Consulta convoca, annualmente, apposita assemblea cui partecipano tutte le Associazioni iscritte all'Albo di cui al precedente art.55 per esaminare l'andamento delle attività del volontariato e per concordare proposte programmatiche nei settori di intervento in cui lo stesso volontariato opera.

ARTICOLO 75 - LA CONSULTA DEI SERVIZI

1. La consulta dei servizi è organo consultivo di partecipazione e di controllo composta da cittadini aventi alla data di costituzione della stessa i requisiti di eleggibilità;
2. La consulta ha il compito di affrontare le problematiche inerenti l'erogazione dei servizi forniti direttamente o indirettamente dall'Ente;
3. Gli organi dell'Amministrazione comunale hanno l'obbligo di informare la consulta ogni qual volta ci siano cambiamenti nei modi e nei tempi di erogazione dei servizi.

ARTICOLO 76 - FORUM DEI CITTADINI –

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ad esso partecipano cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.
5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

ARTICOLO 77 - COMITA PER LA LEGALITA' -

1. E' istituito il Comitato per la legalità, cui è assegnato una competenza specifica in materia di diffusione specialmente tra i giovani della cultura della legalità, nelle sue diverse forme.
2. Il Comitato promuoverà tutte le attività di studio, osservazione e ricerca che riterrà opportune per le finalità suindicate, con particolare attenzione alla prevenzione e controllo del fenomeno dell'usura.
3. I Componenti del Comitato, scelti tra rappresentanti di indiscussa moralità di tutte le categorie sociali, economiche, religiose ecc., sono nominati dal Consiglio Comunale.
Il Presidente delle Consulte per le politiche giovanili fa parte di diritto del Comitato.

ARTICOLO 78 - COMITATO PER L'IMMIGRAZIONE

1. E' istituito un comitato per i problemi degli immigrati, con criteri di rispetto delle loro culture di origine.
2. Il Comitato accelera, nel rispetto della legge, i processi di integrazione razziale e realizza la stessa stesura di una carta dei diritti per tali realtà.

TITOLO IV

- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -

CAPO I

- FORME DI PARTECIPAZIONE -

ARTICOLO 79

- CRITERI DI INDIVIDUAZIONE -

1. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, sono considerati destinatari delle norme di cui al presente titoli tutti i cittadini italiani che sono residenti nel territorio comunale e tutti coloro che con esso abbiano un qualificato rapporto per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.
2. Ai cittadini residenti che abbiano superato il 16° anno di età viene rilasciato un documento che abilita all'esercizio dei diritti di cui al presente capo.
3. Il medesimo documento viene rilasciato su richiesta ai soggetti che abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale.

ARTICOLO 80 - FORME DI PARTECIPAZIONE –

1. Il Comune favorisce la partecipazione popolare, il controllo democratico sulla attività della amministrazione e la tutela dei diritti dei cittadini, attraverso:
 - a. la puntuale e corretta informazione sui programmi e sulle scelte della Amministrazione, attraverso la pubblicazione degli atti sul bollettino del Comune;
 - b. la massima pubblicità degli atti del Comune attraverso il riconoscimento del diritto d'accesso e di rilascio di copie;
 - c. la possibilità di presentazione al Sindaco, in forma collettiva o individuale, di istanze, petizioni e proposte, da esaminarsi da parte del Consiglio comunale;
 - d. il riconoscimento e il sostegno a libere forme associative;
 - e. la facoltà dei cittadini e dei soggetti portatori di interessi di intervenire nel procedimento amministrativo;
 - f. l'indizione di referendum consultivo su materie di interesse della collettività;
 - g. la istituzione del Difensore Civico comunale.
2. Il regolamento determina, per la parte non prevista dallo Statuto, le modalità attuative.

ARTICOLO 81 - ISTANZE –

1. I cittadini, le associazioni, i soggetti collettivi in genere e gli aventi diritto ai sensi del precedente art.79 possono rivolgere al Sindaco istanze, su specifici aspetti della attività amministrativa.
2. La risposta alla istanza viene fornita entro il termine di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

ARTICOLO 82 - PETIZIONI –

1. Tutti i cittadini e gli altri aventi diritto ai sensi dell'art. 79 del presente Statuto possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi comunali per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione.
3. In ogni caso, il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato, pubblicizzato adeguatamente e comunicato al soggetto proponente.
4. La petizione è esaminata entro trenta giorni dalla presentazione;
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale da convocarsi entro 30 giorni.

ARTICOLO 83 - PROPOSTE –

1. Gli aventi diritto ai sensi dell'art.79 del presente Statuto possono avanzare proposte, sottoscritte con almeno centocinquanta firme autenticate come per legge, per la adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni dal ricevimento, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.

2. L'organo competente (se il Consiglio, tramite la commissione consiliare di merito, se la Giunta tramite l'Assessore al ramo) deve sentire i proponenti della iniziativa entro venti giorni dal ricevimento della proposta da parte del Sindaco.
3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Il provvedimento finale sulla proposta deve essere emesso non oltre sessanta giorni dal ricevimento. In caso di mancato rispetto di tale termine la proposta è iscritta automaticamente all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio comunale successiva.

ARTICOLO 84 - REFERENDUM CONSULTIVO –

1. Il Consiglio comunale può promuovere un referendum consultivo su qualunque argomento di esclusiva competenza dell'amministrazione comunale, con delibera approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio ha l'obbligo di indire un referendum consultivo quando lo richiedono almeno quattrocento (400) aventi diritto ai sensi dell'art. 79 del presente Statuto, con firme autenticate ai sensi di legge pena la inammissibilità.
3. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo:
 - a) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano poliennale di investimento, strumenti urbanistici e loro varianti;
 - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;
 - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissioni di prestiti e applicazioni di tributi;
 - f) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri Enti;
 - g) su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.
4. Di norma l'indicazione di un referendum di iniziativa Popolare sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte; qualora, invece, prima della data di svolgimento del referendum il Consiglio Comunale deliberi l'abrogazione di quanto si richiede di abrogare o deliberi quanto si richiede di deliberare, con proprio atto dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo.
5. Il regolamento fissa:
 - a) i requisiti di ammissibilità, i tempi di espletamento, escludendo la possibilità di consultazione in contemporanea di turni elettorali;
 - b) le modalità di espletamento, con voto espresso in una sola giornata, con l'ufficio di seggio formato da cittadini volontari inclusi in un apposito elenco.
 - c) la validità della consultazione con la partecipazione al voto della metà più uno degli elettori iscritti;
 - d) la proclamazione del risultato, determinato dalla maggioranza relativa tra le risposte affermative e negative espresse.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
7. Analogamente, in caso di referendum non valido per insufficiente partecipazione, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei voti, assume determinazioni motivate, tenendo conto delle indicazioni di merito comunque rilevabili dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

ARTICOLO 85 - REFERENDUM –

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale;
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria la seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO II ACCESSO E INFORMAZIONE

ARTICOLO 86 - DIRITTO DI ACCESSO –

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

ARTICOLO 87 DIRITTO AD UN LIVELLO MINIMO DI PRESTAZIONI –

1. Il Comune conforma la sua azione amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia, mediante il ricorso costante alla verifica del rapporto obiettivi/costi/risultati, sia dal versante finanziario, sia soprattutto, da quello della qualità del servizio fornito alla comunità.
2. La qualità dei servizi sociali, come i tempi e le modalità di espletamento di procedure amministrative nell'interesse di singoli da parte degli uffici, sono misurati in rapporto a precisi indicatori di standard fissati ogni anno dalla Giunta comunale, anche con riferimento alla normativa di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Tali indicatori si riferiscono ai standards specifici per ogni tipo di prestazione da erogarsi da parte degli uffici e delle gestioni dei pubblici servizi, qualunque sia la forma delle gestioni medesime.
4. contestualmente agli standards è individuato il responsabile per ogni specifica forma di prestazione.
5. L'Amministrazione garantisce una puntuale e comprensibile informazione dei livelli minimi delle prestazioni spettanti al cittadino utente.
6. Della mancata corrispondenza tra i livelli di prestazione minima garantita e quelli effettivamente erogati risponde in via disciplinare il responsabile dell'ufficio e della gestione, se trattasi di struttura propria del Comune o struttura comunque pubblica di emanazione comunale. Nel caso in cui il servizio sia affidato in concessione si configura violazione degli obblighi contrattuali.
7. Il regolamento individua le cause di forza maggiore e le modalità attraverso le quali si esplica la preventiva notifica al Sindaco da parte dei responsabili dell'emergere di condizioni straordinarie ed impreviste e di palesi errori di programmazione, da cui derivino le disfunzioni.
8. Su tali notificazioni si pronunziano gli organi collegiali competenti.
9. L'accoglimento da parte di questi delle ragioni esposte nella notifica fa decadere le procedure di addebito che fossero eventualmente state avviate nelle more.
10. Tutti i dipendenti del Comune e delle gestioni, sotto qualsiasi forma, di pubblici servizi a partecipazione comunale sono obbligati, nell'orario di ufficio, a recare, ben visibile, un cartellino di indicazione fornito dall'Amministrazione

ARTICOLO 88 - TRASPARENZA –

Per assicurare trasparenza nella sua attività, il Comune si impegna a:

1. Pubblicare a cura della ripartizione lavori pubblici a fine anno elenco completo di tutti gli appalti e forniture affidate, con sintetico rapporto sui risultati gestionali raggiunti.
2. Fissare, con apposite deliberazioni, i criteri per la formazione e l'aggiornamento di albi di imprese e di fornitori di fiducia, cui attingere con criteri oggettivi e prefissati e con riferimento a costi predeterminati.
3. Dotarsi di albi di professionisti di fiducia distinti per specifici settori cui attingere per gli incarichi ordinari e con meccanismi di rotazione.
4. La delibera di istituzione degli albi fissa i requisiti per l'ammissione, i criteri di aggiornamento e le ragioni di cancellazione.
5. Escludere, per tutti i rapporti di pubblico impiego, la possibilità di chiamata diretta nominativa delle assunzioni anche nei casi consentiti dalla legge se non previa selezione pubblica secondo quanto stabilito dal regolamento organico del personale.
6. Trattare gli affari sostenuti da istanza di parte secondo l'ordine cronologico di presentazione.
Le ragioni di urgenza vanno strettamente predeterminate.

ARTICOLO 89 - BOLLETTINO UFFICIALE DEL COMUNE –

1. E' istituito il Bollettino Ufficiale del Comune.
2. La sua redazione è affidata ad un comitato costituito dall'Assessore alla Trasparenza, dal Segretario Generale e dal Dirigente responsabile del Settore Affari Generali

3. E' prevista la partecipazione di gruppi culturali o di volontariato che vogliano prestare gratuitamente la propria opera.
4. Nel Bollettino, che viene pubblicato ogni tre mesi, sono inseriti gli estratti delle deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta, i provvedimenti della Commissione Edilizia, l'elenco dei contributi erogati a formazioni sociali, delle aggiudicazioni delle gare pubbliche e delle forniture, degli incarichi professionali, l'elenco degli assegnatari dei beni patrimoniali del Comune con l'indicazione del titolo e ogni altro atto stabilito dai Regolamenti.
5. Una sezione del Bollettino è riservata alle attività ufficiali dei gruppi consiliari, alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri, alle mozioni approvate dal Consiglio comunale.

ARTICOLO 90 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO –

1. E' istituito l'ufficio rapporti con i cittadini che fornisce agli stessi tutta l'informazione, anche telefonica, relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti.
2. A questo ufficio è preposto personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, assicurata anche da un'apposita formazione.

CAPO III
- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 91
LA PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO –

1. Il Comune, nel rispetto dello spirito e della disciplina della legge 07.08.1990, n.241, assicura e tutela la partecipazione dei cittadini alle diverse fasi del procedimento amministrativo.

ARTICOLO 92
COMUNICAZIONE DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO –

1. Il Funzionario responsabile dà notizia dell'avvio di ciascun procedimento, mediante comunicazione personale e scritta, ai destinatari diretti ed indiretti del provvedimento, purché individuati ed agevolmente individuabili, nonché, ai soggetti chiamati per legge ad intervenire. Ove, per il numero dei destinatari, non sia possibile la comunicazione personale, l'Amministrazione vi provvede con la forma ed i criteri di cui al comma 3° dell'art. 8 della legge n. 241/1990.
2. La disposizione non si applica ai provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale ed agli atti normativi di, amministrazione generali, di pianificazione o di programmazione, nonché agli altri casi in cui particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento impediscono la comunicazione di inizio delle attività amministrative.

ARTICOLO 93 - CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE –

1. Nella comunicazione debbono essere specificati:
 - a) l'Ufficio comunale competente ed il funzionario, responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) l'Ufficio in cui è possibile acquisire conoscenza degli atti del procedimento;
2. Il Regolamento, per ciascun procedimento amministrativo, determina l'unità organizzativa competente ed il responsabile del procedimento, ove non sia direttamente stabilito dalla legge.

ARTICOLO 94 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO –

1. Può intervenire nel procedimento qualunque soggetto portatore di interessi pubblici e privati nonché i portatori di interessi diffusi riconducibili ad associazioni o comitati, cui il provvedimento può recare pregiudizio.

ARTICOLO 95
DIRITTI DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO –

1. I soggetti destinatari della comunicazione e gli interventori nel procedimento hanno diritto:
 - a) di esaminare gli atti del procedimento, estraendone copia, salvo per i documenti coperti da segreto, ai sensi dell'art. 24, della legge 241/90;
 - b) di presentare, nei termini previsti in regolamento, memorie scritte e documenti;
2. Inoltre, essi hanno facoltà di chiedere, per motivate ragioni, adeguatamente illustrate, di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

ARTICOLO 96 - DOVERI DELL'AMMINISTRAZIONE –

1. L'amministrazione è tenuta ad esaminare ed a considerare le memorie e la documentazione, esibite dagli interessati sempre che riguardino l'oggetto del procedimento; deve motivare il proprio provvedimento, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la sua decisione, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria;
2. L'Amministrazione comunale, recependo le osservazioni degli interessati, può, ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990, concludere accordi per determinare il contenuto finale del provvedimento, senza ledere i diritti dei terzi e perseguendo sempre il pubblico interesse.

ARTICOLO 97 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI –

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui esibizione sia vietata, per espressa disposizione di legge, ovvero per temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è riconosciuto ad ogni cittadino che vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e di informazioni sullo stato degli atti e dei procedimenti che, comunque, lo riguardano.
3. L'Amministrazione ha facoltà, fatti salvi i diritti di partecipazione dei soggetti immediatamente interessati, di differire l'accesso agli atti amministrativi, durante lo svolgimento del procedimento sino al momento dell'adozione finale, ove la loro conoscenza possa impedire o gravemente pregiudicare l'azione amministrativa;
4. Il diritto di accesso si esercita mediante la disamina gratuita e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi.
5. La richiesta di accesso deve essere motivata.

ARTICOLO 98 - REGOLAMENTO –

1. Il regolamento comunale sul procedimento amministrativo disciplina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti amministrativi; fissa il termine, in ogni caso non superiore a 30 giorni, entro il quale il responsabile di ogni procedimento deve pronunciarsi sulla richiesta di accesso ai documenti; stabilisce gli altri atti amministrativi per i quali esigenze di riservatezza ne escludono la diffusione.

ARTICOLO 99 DIFENSORE CIVICO - ISTITUZIONE - DURATA IN CARICA –

1. È istituito l'ufficio del difensore civico cui è assegnato il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione;
2. Il Regolamento disciplinerà la corresponsione di un compenso.
3. Il difensore civico dura in carica tre anni e può essere rieletto una sola volta;

ARTICOLO 100 - DESIGNAZIONE NOMINA –

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati e dovrà essere scelto fra i cittadini di moralità indiscussa, residenti nel comune di Baronissi, che abbiano compiuto 50 anni e che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea
2. Alla procedura per la nomina del difensore civico verrà data ampia pubblicità mediante avviso da affiggere all'Albo pretorio e comunicazione agli organi di informazione.
3. A tal fine le candidature, munite di adeguati ed esaurienti curricula, devono essere depositate presso la Segreteria Generale almeno 15 giorni prima della seduta del Consiglio convocata per l'elezione.. Il Consiglio dovrà scegliere tra una rosa di nomi non inferiore a tre.

ARTICOLO 101 - REQUISITI – INCOMPATIBILITA' –

1. Non possono essere eletti all'Ufficio di difensore civico:
 - a) coloro che si trovano nella condizione di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali ed i componenti degli organi elettivi delle Comunità montane;
 - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo e delle sezioni decentrate;
 - d) i componenti degli organi direttivi dei Consorzi e gli amministratori di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche operanti sul territorio;
 - e) coloro i quali abbiano liti pendenti con il Comune, ovvero prestino attività professionale in giudizi cui partecipi l'Ente;
 - f) i Magistrati in attività di servizio;
 - g) coloro i quali abbiano riportato condanne penali, o abbiano procedimento penali a carico, per qualsiasi reato non colposo;
 - h) coloro i quali siano stati candidati in elezioni politiche o amministrative nel quinquennio anteriore la data di designazione;
 - i) coloro i quali ricoprono o abbiano ricoperto, nel triennio precedente, la carica di Revisori dei Conti del Comune;

ARTICOLO 102 - FUNZIONI –

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 2 del D.Lgs.vo 267/2000.

ARTICOLO 103 - ATTRIBUZIONI –

1. Al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa, il difensore civico:
 - a) fornisce assistenza a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati ed associazioni, per il regolare svolgimento delle loro pratiche di competenza del Comune, degli Enti ed aziende dipendenti;
 - b) ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, degli Enti ed aziende dipendenti, gli atti di cui all'art.22 della L.241/90, nonché notizie connesse alle questioni trattate;
 - c) segnala al Sindaco i casi di ritardo o di irregolarità nella trattazione delle pratiche e le disfunzioni rilevate.
2. Nelle segnalazioni, comunicazioni e richieste, dovrà essere esplicitata la pertinenza con le attribuzioni e dovrà essere indicato l'ufficio o l'organo destinatario;
3. All'esito degli accertamenti svolti, ove ritenga fondata la richiesta del cittadino, dell'Ente e dell'Associazione, il Difensore Civico si rivolge direttamente al Sindaco, proponendo la revoca dell'atto adottato o il compimento dell'atto dovuto o attivando proposte di procedure di conciliazione.
4. Il Difensore Civico può intervenire d'ufficio, previa comunicazione al Sindaco, qualora abbia notizie di abusi, disfunzioni o disorganizzazione che incidano su interessi generali della comunità o dei singoli cittadini.

ARTICOLO 104 - DURATA DEL MANDATO –

1. Il Difensore Civico resta in carica per la durata di tre anni e non può essere immediatamente rieletto;
2. Il Difensore Civico, non può essere revocato, salvo per comprovata inerzia, ovvero per ingiustificate interferenze o per reiterati interventi non conformi ai principi di chiarezza o di correttezza degli atti e dei comportamenti dell'azione amministrativa.
3. La revoca è deliberata dal Consiglio comunale con il voto favorevole espresso da almeno 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Il difensore civico decade d'ufficio in caso di perdita della cittadinanza o trasferimento in altro Comune, ovvero nell'eventualità che venga a trovarsi in una delle ipotesi previste dall'art. 101.¹⁰
5. Nei casi sopra indicati, o in caso di dimissioni, il Consiglio comunale propone, entro sessanta giorni dalla vacanza, il procedimento per la nomina di un altro difensore civico.

ARTICOLO 105 - SEDE - FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO –

1. Il difensore civico ha sede presso gli uffici comunali.
2. Il regolamento disciplina la forma ed i modi di presentazione delle istanze e delle richieste al difensore civico, le modalità di esercizio delle sue funzioni, la sede e la dotazione organica dell'Ufficio e stabilisce quanto altro occorrente per l'assolvimento dei suoi compiti, ove non previsto dal presente Statuto.

ARTICOLO 106 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI –

1. L'elezione del Difensore Civico dovrà avere inizio entro tre mesi dall'elezione del

¹⁰ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

Consiglio Comunale.

2. Il difensore civico resta in carica fino alla nomina del successore.

TITOLO V

CAPO I

- SERVIZI PUBBLICI -

ARTICOLO 107 - FORME DI GESTIONE –

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'esercizio diretto dei Pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, attraverso le proprie strutture, allorquando per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, allorquando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società di capitali quali previste dalle leggi vigenti per gli Enti Locali anche con capitale minoritario, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.
 - e) A mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
2. Qualunque sia la forma prescelta per l'organizzazione del servizio, l'attività dovrà essere organizzata secondo criteri di economicità e di efficienza di gestione e del valore sociale del servizio.
3. Il Consiglio comunale potrà deliberare, per la costituzione di società di capitali, la partecipazione ad Enti, Aziende speciali e Società per azioni, anche operanti al di fuori del territorio comunale.
4. Il consiglio comunale determinerà le modalità della partecipazione e nominerà, nel rispetto delle norme del presente Statuto, i rappresentanti dell'Ente.

ARTICOLO 108 - AZIENDE SPECIALI –

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ARTICOLO 109 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI –

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali 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 presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità

dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ARTICOLO 110 - ISTITUZIONI –

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ARTICOLO 111 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA –

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ARTICOLO 112 - CONVENZIONI –

1. Il consiglio comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ARTICOLO 113 - CONSORZI –

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio;
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ARTICOLO 114 - ACCORDI DI PROGRAMMA –

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs.vo n. 267/2000;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO VI
ORGANISMI BUROCRATICI**

**CAPO I
- UFFICI E PERSONALE -**

**ARTICOLO 115
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE –**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a principi di innovazione, coordinamento, economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, nonché a criteri di efficacia ed efficienza dell'attività istituzionale.
2. La gestione delle risorse umane è improntata a criteri di flessibilità, mobilità interna, riconversione e riqualificazione professionale.
3. L'attività dei dipendenti è improntata a criteri di responsabilità e collaborazione al fine del raggiungimento del risultato dell'efficienza nell'attività lavorativa.
4. La ridefinizione degli uffici e della dotazione organica, effettuata secondo le modalità e le procedure delle vigenti leggi, avviene con cadenza almeno triennale, salvo diverse disposizioni di legge.
5. Per quanto non previsto dal presente statuto in materia di dotazione organica, status del personale, organizzazione degli uffici e dei servizi, si rimanda ad apposito regolamento e, comunque, in mancanza dello stesso, alle vigenti leggi.

ARTICOLO 116 - ANALISI ORGANIZZATIVA –

1. L'analisi organizzativa è assunta dal Comune come funzione permanente che precede, accompagna e segue ogni modificazione nell'attività amministrativa;
2. La programmazione dello sviluppo organizzativo si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della efficienza in relazione alle esigenze dei cittadini, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti ed alla crescita della qualificazione professionale individuale.

**ARTICOLO 117
RIASSETTO ANNUALE DELL'ORGANIZZAZIONE -**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta ed effettuata la Conferenza dei servizi, presenta annualmente al Consiglio, in allegato al Bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, alle politiche ed alle attività del Comune, i risultati del controllo di gestione e le eventuali proposte di perfezionamento dei criteri e dei parametri per il controllo di gestione.
2. La relazione di cui al comma precedente è redatta tenendo conto delle relazioni dei responsabili delle diverse strutture.
3. Sulla base delle risultanze della relazione di cui al primo comma e dell'analisi organizzativa di cui all'art.116, il Sindaco propone alla Giunta le eventuali modifiche al regolamento organizzativo del personale, in conformità agli indirizzi ricevuti.¹¹
4. Il Sindaco può, altresì proporre in ogni tempo alla Giunta modifiche al detto regolamento o altri provvedimenti organizzativi che abbiano carattere di urgenza.¹²

¹¹ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

¹² Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

ARTICOLO 118 - CONTROLLO DI GESTIONE –

1. Il controllo di gestione fornisce strumenti necessari all'attività di direzione ed alle valutazioni di competenza degli organi di governo del Comune.
2. E' istituito l'Ufficio per il controllo "di gestione" e " il nucleo di valutazione" con compiti di verifica, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.
3. L'ufficio è preposto, in particolare a:
 - a) verificare la razionalità delle procedure adottate;
 - b) rilevare, per ciascuna unità organizzativa, indici di prestazione riguardanti la efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione secondo parametri predeterminati;
 - c) valutare il costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli uffici e la qualità dei servizi.
4. Il nucleo di valutazione fissa annualmente, su determinazione della Giunta, i parametri di riferimento del controllo.
5. Il servizio "controllo di gestione" è composto da personale dell'Ente e può avvalersi della attività dei Revisori dei Cont. Il nucleo di valutazione è formato da esperti, anche esterni all'Amministrazione, in tecniche di valutazione.
6. I risultati del controllo sono presentati al Consiglio Comunale contestualmente alla delibera relativa al conto consuntivo.

ARTICOLO 119 - QUALIFICAZIONE DEL LAVORO –

1. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale anche utilizzando e valorizzando gli strumenti della autonomia contrattuale.
2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, per il trattamento sul lavoro e per le progressioni di carriera.
3. Il Comune valorizza le relazioni sindacali anche come strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione, nella consapevolezza della propria autonoma determinazione definitiva nella gestione ed organizzazione dei rapporti di lavoro, fatte salve le materie di legge riservate alla contrattazione decentrata.
4. Il Comune, avvalendosi della collaborazione del personale, organizza il lavoro in modo da consentire la massima produttività, unicamente al più alto livello di qualità del servizio.
5. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi, pubblici ed interni, o delle prove selettive per il reclutamento e per le promozioni del personale sono composte esclusivamente con esperti di provata competenza, scelti tra funzionari delle Pubbliche Amministrazioni o dell'Ente, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti della Giunta o del Consiglio, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni sindacali e nel rispetto delle norme per le pari opportunità.
6. I procedimenti di selezione per l'accesso o per la progressione nella carriera del personale devono essere rapidi nei modi e nei tempi di svolgimento e devono prevedere meccanismi di valutazione tali da eliminarne la discrezionalità.
7. Il regolamento disciplina diritti, doveri ed incompatibilità del personale.

ARTICOLO 120 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI –

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 121 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 122- DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI –

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale,

assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II **- PERSONALE DIRETTIVO -**

ARTICOLO 123 - DIRETTORE GENERALE -

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

ARTICOLO 124 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE -

1. Il direttore generale provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ARTICOLO 125 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE -

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e dei piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- e. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- f. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- g. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- h. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- i. promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ARTICOLO 126 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.¹³

ARTICOLO 127

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie.

¹³ Comma aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;¹⁴
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente.
 - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le responsabilità dei procedimenti che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ARTICOLO 128 - SEGRETARIO COMUNALE –

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune.

ARTICOLO 129 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE –

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne: egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi dell'Ente.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento, o conferitagli dal sindaco.

¹⁴ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001

ARTICOLO 130 - VICE SEGRETARIO COMUNALE –

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene prevista la figura del Vice Segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento organico del personale.
3. Il regolamento organico del personale disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera direttiva presso il Comune.

CAPO VII

- LA RESPONSABILITA' –

ARTICOLO 131 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE -

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il Direttore Generale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o al Direttore Generale la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ARTICOLO 132 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI -

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 133 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILE -

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO VII
FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

CAPO I
- FINANZA E CONTABILITA' -

ARTICOLO 134 - AUTONOMIA FINANZIARIA -

1. Il Comune è dotato di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e delle misure di coordinamento della finanza pubblica.

ARTICOLO 135 - ORDINAMENTO FINANZIARIO -

1. Fermo restando il contenuto normativo disciplinato dalla legge, il regolamento di contabilità fissa criteri e vincoli per la gestione delle entrate proprie consentendo la giusta quantificazione sia in rapporto alle condizioni della economia locale.
2. Nel regolamento particolare rilievo è dato all'azione di partecipazione al processo di determinazione dei tributi nonché all'azione per l'acquisizione delle entrate proprie derivanti dalla applicazione di diritti, tariffe e corrispettivi.
3. In materia di servizi pubblici a domanda individuale la richiesta di contribuzione deve tendere sempre più al conseguimento del pareggio di bilancio nel rispetto delle disposizioni di legge.
4. Norme specifiche di comportamento in ordine ai "processi operativi" delle entrate e delle spese sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.
5. Al bilancio e al conto consuntivo comunale devono essere allegati i bilanci e i conti consuntivi delle aziende comunali e delle istituzioni dipendenti, nonché degli enti e delle società in cui il Comune abbia una partecipazione.
6. L'approvazione dei detti bilanci deve avvenire nei termini e nelle forme previsti dalla legge.

ARTICOLO 136 - IMPIANTO CONTABILE -

1. L'impianto contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. In ogni caso il sistema di contabilità, nel provvedere alla esposizione dei dati, sia dal punto di vista finanziario che economico e patrimoniale, deve consentire il rispetto del coordinamento con la contabilità dello Stato.

ARTICOLO 137 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA' -

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

ARTICOLO 138 - BILANCIO E ATTIVITA' DI GESTIONE -

1. La formazione dello schema di bilancio di previsione e degli altri strumenti di programmazione economica e finanziaria spetta alla Giunta comunale in via collegiale, sentiti i vari Assessori competenti, gli organi burocratici e gli altri organismi di decentramento.
2. La relativa attività gestionale deve operare affinché:
 - a) per le entrate, le previsioni di bilancio si traducano in disponibilità reali finanziarie;

- b) per le spese, le previsioni di bilancio si realizzino nel rispetto degli obblighi, delle limitazioni, e i divieti e delle altre prescrizioni previsti dall'ordinamento contabile dello stato e degli Enti locali in particolare.

ARTICOLO 139 - ADDIZIONALI –

1. In attuazione della legge il Consiglio comunale determina ogni anno, prima dell'approvazione della relazione previsionale programmatica e del bilancio di previsione annuale, il piano di incremento delle entrate proprie con particolare riferimento all' eventuale ricorso all'imposizione di addizionali.

ARTICOLO 140

- RENDICONTAZIONE E RISULTATI DELLA GESTIONE –

1. I risultati finali della gestione sono rilevati in apposito rendiconto che comprende sia il conto del bilancio che il conto generale del patrimonio, redatto in conformità alla normativa statale vigente. Ove la legge preveda la istituzione della contabilità economica si ottiene altresì un risultato di gestione costituito anche da un conto economico tenuto a costi ricavi e rimanenze secondo i criteri del Codice Civile.
2. La deliberazione di approvazione del rendiconto nonché le procedure di completamento, di trasmissione agli organi giurisdizionali competenti e di pubblicazione sono disciplinate anch'esse dalla vigente normativa e sono altresì integrate dalle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità.

ARTICOLO 141 - DEMANIO E PATRIMONIO –

1. Il demanio e il patrimonio comunale sono disciplinati dalla legge.
2. L'acquisizione, la gestione e l'alienazione di beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste nell'apposito regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
3. In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari tenuti ai sensi di legge.
4. Per la conservazione del patrimonio comunale il regolamento deve altresì contenere apposita normativa disciplinare, da una parte, l'obbligo generale di diligenza esterna prevista dalla legge, dall'altra, l'obbligo di assicurare la redditività dei beni, ammettendone anche la generalità dei cittadini al godimento in natura dei loro prodotti, tenuto conto dei carichi tributari e delle spese di manutenzione degli stessi.

ARTICOLO 142 - CONTRATTI –

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinaione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 143 - REVISORI DEI CONTI –

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di

verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del comune e i revisori.

2. Il regolamento disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio dei revisori, in modo da assicurare i principi di imparzialità e indipendenza, e prevede altresì le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relativa a Sindaci Revisori delle società per azioni.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I STATUTO REGOLAMENTI E ORDINANZE

ARTICOLO 144 - STATUTO –

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto o sue singole parti possono essere sottoposte a referendum consultivo al fine di determinare modificazioni.
4. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 145 - REGOLAMENTI -

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali, tenendo conto delle disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L' iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; la prima in uno alla delibera di adozione, la seconda, per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 146 - ORDINANZE -

1. Il Sindaco e i Responsabili di servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.
Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al secondo comma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/00.
Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.
Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

ARTICOLO 147
- FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE -

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si esprimono indirizzi circa l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.¹⁵
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario comunale emanare circolari e direttivi di applicazione di disposizioni di norme statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati da funzionari o dipendenti direttivi, se individuati.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 148 - NORME TRANSITORIE -

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
2. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima della entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle, ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.
3. In sede di prima applicazione del presente Statuto, le norme contenenti prescrizioni entrano in vigore entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.
4. Le disposizioni di cui all'art. 34, comma 3°, entrano in vigore dopo la pubblicazione ufficiale del censimento del 2001.

ARTICOLO 149
- ADEGUAMENTO A LEGGI SOPRAVVENUTE -

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro i centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni sopravvenute.

ARTICOLO 150 - NORME FINALI -

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

¹⁵ Comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 13 giugno 2001