



COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO

Provincia di Salerno

## STATUTO COMUNALE

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 06.09.1991

Coordinato ed integrato con le delibere di Consiglio Comunale nn.:

10 del 20 / 02 / 1995

20 del 27 / 06 / 1996

26 del 16 / 09 / 1999

08 del 24 / 05 / 2012

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Castel San Lorenzo è ente autonomo locale il quale ha 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.

### Art. 2 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per Kmq. 14,11 e confina con i comuni di Felitto, Aquara, e Roccadaspide. Il territorio, come descritto, si compone di un capoluogo, Castel San Lorenzo, e di una frazione denominata Madonna della Stella.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Luigi Salerno.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale. In via del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### Art. 3 Stemma e Gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Castel San Lorenzo con stemma raffigurante una torre centrale sormontata da tre piccole torri.

### Art. 4 Albo pretorio

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, per facilitarne la conoscenza alla cittadinanza.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli argomenti oggetto degli atti pubblicati.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Art. 5 Principi e partecipazione

1. Il comune fonda la propria azione sui principi di libertà e di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Il comune assume la politica di programmazione coordinata con il governo centrale, la regione, la provincia e con gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, uniformandovi la propria politica di bilancio ed opera a questo fine, promuovendo nel contempo la effettiva partecipazione di tutti i cittadini.
3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali, delle istituzioni locali e delle associazioni democratiche, favorendone e sostenendone la esistenza e lo sviluppo.

4. Riconosce, altresì, la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale, regionale, territoriale e locale presenti con le loro strutture organizzative.

#### Art. 6

##### Funzioni e compiti propri del Comune

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento che di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
3. Il comune favorisce lo sviluppo e la valorizzazione dei prodotti locali, in particolare del prodotto vinicolo ed oleario, anche in relazione ai risultati raggiunti dalle aziende del settore.
4. Promuove tutte le opportune iniziative per valorizzare l'artigianato locale.
5. Cura, altresì, lo sviluppo turistico, in relazione alla particolare morfologia del territorio, in considerazione anche del fatto che Castel San Lorenzo viene ad essere l'ingresso del parco Cilento-Vallo di Diano.
6. In particolare il comune svolge le seguenti funzioni:
  - pianificazione del territorio comunale;
  - tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - difesa del suolo, tutela idrogeologica e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - salvaguardia, tutela e promozione degli aspetti storici, folcloristici e religiosi, nel mantenimento e nella valorizzazione delle proprie radici culturali;
  - gestione e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - servizi nei settori sociali (anziani, handicappati), sanità, scuola, formazione professionale (e altri servizi urbani);
  - polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

L'elenco che precede non ha valore esaustivo ed è inteso che, per l'adempimento dei servizi suindicati, il comune ricerca, ove del caso, la collaborazione di altri enti sia pubblici che privati.

7. Il comune istituisce una commissione per il coordinamento degli interventi sociali e sanitari da attuare a favore dei portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari ed educatori e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale.
8. Il comune computa le tasse, le imposte e i contributi sui servizi ad esso attribuiti dalla legge.

#### Art. 7

##### Servizi pubblici locali

1. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede a gestire i servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione dei beni e le attività rivolte al raggiungimento di fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

TITOLO II  
ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE  
IL CONSIGLIO – LA GIUNTA – IL SINDACO

Art. 8  
Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9  
Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti, dalla legge, nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'azione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione comunitaria, statale, regionale, provinciale e di altri enti sovra comunali (Comunità Montana e Azienda Sanitaria Locale).
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, di eguaglianza e giustizia.
6. Sono di competenza del consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti dall'art. 35/2°, della Legge 8.6.1990, n. 142, da altre disposizioni della legge suddetta o emanate con leggi successive nonché quelli relativi alla dichiarazione di ineleggibilità, incompatibilità, temporanea sostituzione e surrogazione dei consiglieri.
7. Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed attuare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo proposto dal sindaco e presentato al consiglio unitamente ai nominativi degli assessori.
8. Il consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende ed istituzioni, secondo i programmi generali di politica amministrativa del comune.

Art. 10  
Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione di approvazione dello statuto o delle sue modifiche, dei piani urbanistici generali, del bilancio preventivo e consuntivo.
3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, di decadenza, rimozione, sospensione o decesso del sindaco, sono assolti dal vicesindaco.

#### Art. 11 Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e stabilisce altresì le forme di pubblicità.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, rappresentanti di organi associativi, funzionari, rappresentanti di forze sociali, politiche, culturali, sportive, ricreative, religiose ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. I compiti delle commissioni permanenti, temporanee e speciali verranno definiti da appositi regolamenti.
2. La nomina del presidente della commissione e dei componenti è riservata al consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - le procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
  - forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziativa sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate per iscritto al segretario comunale che, tramite il sindaco, informa il consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. I consiglieri decadono per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge o per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria del consiglio, intendendosi per sessione l'anno solare.
4. La decadenza è pronunciata dal consiglio entro trenta giorni dalla data dell'accertamento.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli adempimenti è subordinata all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

- 2 Bis. Ai sensi del presente statuto si intendono per “giusto procedimento” quelli per cui l’emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio territoriale comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità, stabilite nel regolamento, all’inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15  
Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. I gruppi indicano il proprio capogruppo e le relative attribuzioni.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16  
Giunta comunale

1. La giunta è l’organo di governo del comune, collabora col sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
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 della finalità dell’ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Essa compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano nella competenza previste dalle legge o dallo statuto del sindaco, del segretario o dei funzionari dirigenti.
5. In particolare, al fine di individuare, gli appalti e le concessioni di cui all’art. 32, lettera m) le funzioni e i servizi che rientrano nell’ordinaria amministrazione della giunta sono l’affidamento a terzi:
  - dei servizi assicurativi di persone e cose;
  - di assistenza e manutenzione dei beni mobili;
  - di pulizia e manutenzione dei beni immobili;
  - di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti di qualsiasi tipo;
  - di trasporto e mensa scolastica;
  - di assistenza alle persone anziane ovvero portatrici di handicap.
6. Fatte salve le nomine che competono al sindaco, la giunta provvede alla adozione di deliberazioni di costituzione di organi collegiali.
7. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
8. Gli atti adottati dalla giunta vengono inviati in copia ai capigruppo contestualmente alla pubblicazione.

Art. 17  
Nomina della giunta

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta tra cui il vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali del governo.
2. Il documento contenente gli indirizzi generali del governo è depositato a disposizione dei consiglieri presso l’ufficio di segreteria che ne rilascia ricevuta almeno 48 ore prima di quella fissata per l’inizio dell’adunanza.

3. Il primo nominativo indicato nella lista degli assessori è da intendersi proposto alla funzione di “sostituto del sindaco” con la qualifica di “vicesindaco”, gli altri nominativi hanno la funzione di sostituto del sindaco, in assenza di questo e del vicesindaco, secondo l’ordine di elencazione.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo stato dei componenti l’organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti in linea retta. L’adottante e l’adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
6. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all’insediamento dei successori.

#### Art. 18 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 6 assessori.
2. Potranno essere nominati assessori i consiglieri comunali o anche i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### Art. 19 Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l’ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

#### Art. 20 Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco, o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in casi di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

#### Art. 21 Decadenza della giunta e del sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nei casi di sospensione dall’esercizio della funzione adottata ai sensi dell’art. 15, comma 4bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall’art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

Art. 22  
Dimissione da assessore

1. Le dimissioni da assessore, irrevocabili, sono presentate per iscritto al sindaco, il quale iscrive all'ordine del giorno del consiglio l'argomento relativo alla sostituzione.

Art. 23  
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contratti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una volontà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. Gli atti deliberati sono firmati dal presidente e dal segretario.
6. Ogni atto deliberativo deve riprodurre integralmente nel testo i pareri, anche a valenza interna, prescritti dall'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142 e, nelle deliberazioni comportante impegno, l'attestazione di cui all'art. 55 della stessa legge.

Art. 24  
Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. 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.

Art. 25  
Attribuzione di amministrazione

1. Il sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha la facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati ai fini di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) emette ordinanze;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni, le concessioni edilizie e le concessioni cimiteriali;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- s) stipula in rappresentanza dell'ente tutti i contratti;
- t) nomina i messi comunali;
- u) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio;
- v) nomina i rappresentanti degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90.

#### Art. 26 Attribuzioni di vigilanza

##### 1. Il sindaco

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 27 Attribuzioni di organizzazione

##### 1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti delle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, anche con atto, la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 28  
Vice sindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.  
Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III  
SEGRETARIO COMUNALE – UFFICI COMUNALI

Art. 29  
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica dal sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto ed in base a criteri di professionalità, efficienza ed economicità.

Art. 30  
Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

- d) ordinazione di spese nel limite del budget allo stesso assegnato dalla giunta;
- e) liquidazione di spese regolarmente ordinate ai sensi dei precedenti punti c) e d) nonché ai sensi del regolamento per l'economato e del regolamento per i servizi in economia;
- f) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi di procedimento in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- g) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- h) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- i) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- l) liquidazione dei compensi e dell'indennità dovuti al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- m) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- n) approva i ruoli dei tributi dei canoni e delle entrate comunali e provvede allo sgravio nei casi e nei modi di legge.

Art. 31  
Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 32  
Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva con contestazioni di addebito, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 33  
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e, ove richiesto dal sindaco, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Trasmette copie delle deliberazioni di giunta ai capigruppo contestualmente alla pubblicazione.

Art. 34  
Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 35  
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionali dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nelle divisioni del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 36  
Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 37  
Personale

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione disciplina;
  - f) trattamento economico.

Art. 37bis  
Personale con contratto a tempo determinato

1. La copertura di posti di responsabilità dei servizi degli uffici, di area ovvero di settore può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il sindaco, ai sensi dell'art. 13, comma 1, della legge 25.3.1993, n. 81, in sostituzione del comma 5 dell'art. 36 della legge 8.6.1990, n. 142, nomina i responsabili degli uffici, dei servizi, dell'area e di settore e definisce i compiti da affidare ai professionisti.
3. La nomina deve essere comunicata alla giunta e al segretario comunale.
4. Ai capi settore compete:
  - a) la qualifica apicale massima attribuibile all'Ente;
  - b) compete di diritto tutte le responsabilità gestionali affidate ai responsabili tecnico-amministrativi, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D. lg. 29/93 e all'art. 51 della legge 142/90;
  - c) l'adozione di atti obbligatori e vincolanti di provvedimenti attuativi dell'indirizzo programmatico dell'amministrazione; l'adozione di atti di mera esecuzione di altri provvedimenti di organi collegiali;
  - d) l'adozione di tutti gli atti per la gestione diretta del personale nell'ambito del proprio settore di appartenenza (ordini dei servizio, mansioni da svolgere, valutazioni, mobilità all'interno del settore, programma e verifica della produttività, l'individuazione dei responsabili del procedimento ex legge 241/90 con la verifica del rispetto dei termini e degli altri adempimenti);
  - e) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche di atti e documenti depositati nei vari uffici del settore di appartenenza;
  - f) il coordinamento, la verifica e il controllo dell'attività dei loro sottoposti, anche attivando il potere sostitutivo in caso di inerzia;
  - g) la segnalazione obbligatoria entro 10 giorni all'ufficio competente della violazione dei doveri da parte dei dipendenti di settore.
5. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposto con provvedimento motivato dal sindaco, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
6. Con le stesse modalità di cui ai commi precedenti e nell'ambito delle disponibilità finanziarie, previste dalla legge, possono essere conferiti incarichi con funzioni apicali al di fuori della vigente pianta organica.
7. Ai responsabili di area, uffici o servizi spettano le funzioni agli stessi attribuite dai capi settori.

#### TITOLO IV SERVIZI

##### Art. 38 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la gestione attraverso l'istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzi.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il consiglio comunale può delegare alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quanto la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art 39  
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti

Art. 40  
Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti consuntivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 41  
Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi di servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 42  
Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti speciali richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 43  
Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 44  
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 45  
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14, comma 4, del presente Statuto.

Art. 46  
Società a prevalente capitale sociale

1. Negli statuti della società a capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

Art. 47  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V  
CONTROLLO INTERNO

Art. 48  
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economica-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 49  
Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriore cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 50  
Controllo di gestione

1. Per definire in materia compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VI  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATE

Art. 51  
Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 52  
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 53  
Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale.

Art. 54  
Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 52, deve precedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55  
Unione dei comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il comune può proporre la trasformazione delle comunità montane in unioni di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tali enti.

Art. 56  
Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attuazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti quali gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 57  
Partecipazione

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, su questioni specifiche, con soggetti esterni per acquisirne parere, necessariamente non vincolante.

Art. 58  
Referendum consultivi

1. Il comune prevede l'uso del referendum consultivo come strumento di verifica e di orientamento dell'attività amministrativa.
2. Il regolamento determina il tempo massimo entro cui devono essere indetti i referendum, le percentuali minime dei votanti, per essere ritenuti validi, le modalità e validità e l'indizione.

Art. 59  
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interventi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 60  
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguata misura di pubblicità dell'istanza.

Art. 61  
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questione di interesse generale o per comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 59 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 del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 20 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 62  
Proposte

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale, rappresentata dal sindaco o suo delegato, dalla giunta, o da una delegazione ad hoc nominata dal consiglio comunale, ed 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.

Art. 63  
Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 64  
Associazione

1. La giunta comunale registra, sull'istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 65  
Organismi di partecipazione

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interesse circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 66  
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 67  
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

Art. 68  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali che sono già state oggetto di consultazione referendaria.

Art. 69  
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 70  
Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 71  
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere fatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO VIII  
DIFENSORE CIVICO

Art. 72  
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 73  
Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nomina difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori della comunità montana Calore Salernitano e le figure apicali della azienda sanitaria locale SA3;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevono da esse a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
  - f) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di un o dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione del consiglio per grave inadempimento ai lavori d'ufficio.

#### Art. 74 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, i servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tale fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organismi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### Art. 75 Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art. 76  
Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

Art. 77  
Difensore civico della Comunità montana

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la comunità montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i comuni della circoscrizione, dal consiglio della comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO IX  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 78  
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 referendaria, oltre che consiliare con maggioranza qualificata dei 2/3, per apportare modifiche allo statuto.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 79  
Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o 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 e regionali, tenendo conto delle altre 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 61 del presente statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 67.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 80  
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 81  
Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nella materia e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 82  
Norme transitorie e finali

1. Le modifiche apportate al presente statuto entreranno in vigore dopo la loro pubblicazione sulla gazzetta ufficiale.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto e non ancora adottati. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.