

COMUNE DI TAURANO

(Provincia di Avellino)

STATUTO

***(Adottato dal Consiglio Comunale con Delibera
n. 14 del 28 febbraio 2000 Vistata dal CO.RE.CO
di Avellino nella seduta del 16.3.2000 Verbale n.
21 Dec. 4/ap Prot. n. 461)***

COMUNE DI TAURANO

(Provincia di Avellino)

STATUTO

TITOLO I

Elementi costitutivi e principi fondamentali.

ART. 1

Denominazione e sede del Comune

1. Il Comune di Taurano, parte della Repubblica Italiana , una e indivisibile , è Ente autonomo, locale con rappresentatività generale, nell' ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica Italiana e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune ha la propria sede legale nel centro di Taurano e presso di essa si riuniscono, di norma, gli organi di governo dell'Ente e le Commissioni.

ART. 2

Il territorio

1. Il Comune di Taurano dichiara il proprio territorio denuclearizzato.
2. Il Comune ha una superficie territoriale di kmq. 9,88; confina con i Comuni di Pago del Vallo di Lauro, Visciano (NA), Lauro,

Monteforte Irpino, Moschiano, fa parte della Provincia di Avellino;
è compreso nella

Comunità Montana “ Vallo di Lauro e Baianese “e nella regione
agraria n. 2 “ Monte Partenio e Pizzo d’Alvano “.

3. Il Comune è costituito dai seguenti rioni:

- Scalzapreti;
- Ciesco;
- Casa Maffettone;
- Cappullo;
- S.Giovanni del Palco – Trivio ;
- Casa Lessa;
- Cortile di Dario;
- Piazza Freconia.

4. Ogni revisione o modifica del territorio comunale viene
effettuata e recepita dal Consiglio Comunale con proprio atto
deliberativo.

ART. 3

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che
sono quelli riconosciuti nelle forme di legge (D.P.R.n. 3539 del
18.7.1984).

2. Lo stemma è riprodotto nel sigillo, negli atti ufficiali e sul gonfalone e sul distintivo del Sindaco.
3. Il Comune fa uso del proprio gonfalone secondo quanto stabilito dal regolamento.
4. E' fatto assoluto divieto di utilizzare lo stemma ed il gonfalone del Comune, o riprodurli per fini diversi, senza l'espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

ART. 4

Principi fondamentali

1. Il Comune di Taurano è espressione della comunità che rappresenta, ne cura in maniera unitaria gli interessi e ne promuove l'armonico ed ordinato sviluppo.
2. Nell'ambito dell'autonomia di cui gode, il Comune organizza e svolge l'attività diretta a perseguire i propri fini istituzionali nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione Campania e secondo le norme del presente Statuto. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni appositamente costituite e delle Organizzazioni di volontariato.

3. Il Comune persegue i propri obiettivi realizzando la piena ed effettiva partecipazione dei cittadini all'attività pubblica, nel rispetto dei principi di democrazia e trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.

4. Anche a tale scopo il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività amministrativa e favorisce l'accesso di cittadini singoli ed associati alle proprie strutture, anche mediante il decentramento di alcuni servizi, l'istituzione di un Ufficio per le pubbliche relazioni, l'eliminazione delle barriere architettoniche.

ART. 5

Finalità

1. Il Comune assume come sua finalità primaria la tutela e la valorizzazione effettiva dei diritti costituzionali alla vita, alla salute, al lavoro e alla libera espressione della personalità dei suoi cittadini. A tal fine, valendosi delle proprie competenze e in concorso con lo Stato, con la Regione Campania, con l'Amministrazione Provinciale di Avellino, con la Comunità Montana "Vallo Lauro e Baianese" ed i Comuni vicini:

a) Predisporre e realizzare tutte le iniziative atte a garantire lo sviluppo culturale, civile, sociale ed economico della propria comunità, appoggiando anche forme di volontariato ispirandosi ai

valori ed agli obiettivi della Costituzione e credendo democraticamente nei principi europeistici della pace e della solidarietà ;

b) Favorisce nell'ambito delle proprie competenze ogni iniziativa tesa a promuovere l'incontro e la reciproca comprensione del rispetto della

dignità della persona umana e delle differenze di sesso, etniche, culturali e storiche, garantendo la realizzazione di pari opportunità;

c) Promuove una cultura di cooperazione internazionale e di integrazione razziale ;

d) Persegue una attiva tutela ed una valorizzazione dell'ambiente attraverso la salvaguardia dei caratteri naturali dell'habitat di tutti gli organismi viventi; opera per assicurare una adeguata difesa del suolo e del sottosuolo, particolarmente delle falde acquifere e promuove interventi di difesa e valorizzazione del territorio comunale attraverso il coinvolgimento della comunità locale nel mantenimento dell'equilibrio ecologico e la costruzione del Parco naturale del Partenio; tutela la qualità dell'area e dell'acqua;

e) Attua una politica di conoscenza, tutela e valorizzazione dei beni culturali, intesi quale espressione vivente di quella memoria storica base e ragione della nostra identità storica – culturale,

promuovendone lo studio, la conservazione attiva ed integrata, e la fruizione; protegge il centro storico ed il paesaggio agrario anche attraverso una corretta pianificazione urbanistica;

f) Promuove adeguate strutture culturali (biblioteche, musei e centri di lettura) ed opportune iniziative volte ad incoraggiare, in collaborazione anche con le istituzioni scolastiche e le associazioni turistico – culturali

operanti sul territorio comunale, lo studio, la ricerca e la formazione professionale attinenti al nostro contesto economico, civile , sociale e religioso;

g) Incoraggia l’iniziativa economica a sostegno della produttività e della competitività del nocciolo anche con adeguate strutture di supporto e con la facoltà di stipulare convenzioni, di aderire a consorzi per la gestione associata di uno o più servizi come per esempio formazione, addestramento, aggiornamento professionale, monitoraggio periodico, campagne di studio e di marketing.;

h) Stimola attività economiche, complementari o alternative all’agricoltura, finalizzate ad una piena e corretta valorizzazione di tutte le risorse del territorio (agriturismo, turismo, beni culturali) e al sostegno della occupazione in particolare di quella giovanile, appoggiando forme di associazionismo e di cooperazione;

i) Assicura i servizi sociali fondamentali, privilegiando quelli relativi all'igiene pubblica, alla salute e alla sicurezza sociale, all'istruzione e alla cultura, allo sport dilettantistico e al tempo libero, al turismo sociale e giovanile;

j) Favorisce il recupero e la conservazione delle tradizioni popolari e delle varie forme artigianali, con particolare riferimento a quelle artistiche.

k. Garantisce il pieno rispetto della dignità umana ed i diritti di libertà e di autonomia delle persone handicappate e ne promuove la piena integrazione nel campo sociale, coordinando tutti gli interventi con i servizi sociali, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale.

ART. 6

Principi programmatici

1. Il Comune di Taurano adotta la programmazione come metodo democratico di governo
2. Informa a criteri di economicità, efficienza, efficacia e pubblicità l'attività amministrativa e ne assicura la trasparenza, garantisce un uso sociale del patrimonio comunale; verifica costantemente la compatibilità sociale ed ambientale del proprio operato, lo stato del territorio comunale al fine di favorirne il

corretto equilibrio e sviluppo e prevenire forme di degrado e di disgregazione.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione Campania e della Provincia, in direzione di un ordinato e corretto processo di sviluppo della comunità tauranese e prevede per quanto di competenza alla loro specificazione ed attuazione.

4. Il Comune ricerca e favorisce forme di cooperazione con i vari

Enti Locali per la gestione dei propri servizi istituzionali se la natura e l'oggetto del servizio pubblico siano tali da consigliarne l'esercizio associato.

5 Il Comune può gestire attività delegate dallo Stato, dalla Regione Campania, dalla Provincia e dalla Comunità Montana, previa determinazione dei rapporti finanziari e attribuzioni delle relative risorse.

TITOLO II

Gli organi elettivi

ART. 7

Organi elettivi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalle leggi,

dallo statuto e dal regolamento.

CAPO I

Il Consiglio Comunale

ART. 8

Elezione, composizione e durata in carica

L'elezione, la composizione, la posizione giuridica, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.

1. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 9

Competenze

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione ed approva le linee programmatiche del mandato del Sindaco.

2. Esso ha autonomia organizzativa e funzionale, esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed alle

procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi generali di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità nella gestione della cosa pubblica.

4. Nell'adozione degli atti comunali fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in armonia con quella statale, regionale e provinciale.

5. 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.

6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

7. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

a – gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti ed i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e

pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c - le convenzioni con gli altri Comuni vicini, con la Provincia e la Comunità Montana; la costituzione e la modificazione di forme associative;

d - l'istituzione, i compiti e le norme sul finanziamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e - l'assunzione diretta dei pubblici servizi la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;

f - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h- la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari.

i - le 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;

l - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario comunale o di altri funzionari;

m - la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei Rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

8.- Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico di cui all'art. 17 comma 45 della legge 127/97.

ART. 10

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco neo eletto e dallo stesso convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. In caso di inosservanza di tale obbligo, provvede in via

sostitutiva il Prefetto.

3. Il Consiglio Comunale in tale seduta provvede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità , ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16.5.1960 N. 570. Nella stessa seduta il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana e comunica al Consiglio i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, dallo stesso nominati.

ART. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre.
3. Sono comunque ordinarie, ai fini della convocazione, le sedute nella quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32, secondo comma, lettera b) della legge 8.6.90 n. 142 ed inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato del Sindaco.
4. 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 almeno 24 ore .

5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica o di un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Taurano.

Nei casi suddetti l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta e devono essere inseriti all'Ordine del giorno agli argomenti proposti .

6. Il Consiglio Comunale si riunisce, altresì, su iniziativa del CO.RE.CO. e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

7. 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 deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima .

8. 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

9. 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.

10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle Elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

12. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, con la eccezione dei casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono generalmente nella sede comunale.

13. Il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi aperti al pubblico

anche diversi dalla sede propria.

A tale scopo saranno predisposti ed attrezzati appositi spazi per il pubblico nelle aule consiliari.

ART. 12

Numero legale per la validità 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 un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza comprendere a tal fine il Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'Ordine del Giorno nella seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'art. precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Non concorrono a determinare la validità della adunanza :
 - a - i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b - coloro che escono dalla sala prima della votazione.

ART. 13

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti
 - a - coloro che si astengono;
 - b - coloro che escono dalla sala consiliare prima della votazione.
3. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con successiva, separata votazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni Consiliari competenti, i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato

amministrativo ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definitiva ed approvata.

3 Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti necessari sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 gg. prima dalla data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del Consiglio.

4 Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede , in sessione ordinaria a verificare l'attuazione di tale linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno.

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.

ART. 15

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione nel proprio seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fin di controllo, di indagine, di inchiesta di studio;
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e dei principi posti dal presente articolo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega;
3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;
4. Le Commissioni invitano a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Associazioni, Funzionari e Rappresentanti di Forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti;
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori e le Consulte quando questi lo richiedano;
6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio,
7. Ogni commissione deve essere composta dai rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.

Per le commissioni presiedute dall'opposizione la designazione della Presidenza deve provenire dalla stessa. I lavori delle

commissioni di cui

al presente articolo devono compiersi nel termine assegnato dal Consiglio.

I lavori delle commissioni si concludano mediante deposito in Segreteria Comunale di una relazione curata dal Presidente della commissione e messa a disposizione del Consiglio Comunale entro i termini previsti.

E' in facoltà dei commissari designati di presentare una relazione nella stessa forma e nei medesimi termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'eventuale deposito.

ART. 16

I Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolate dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione ;
3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività sono stabilite dalla legge.

ART. 17

Diritti e Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti delle quali fanno parte;
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo non intervengano alle sedute ordinarie per tre volte consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale

A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 , n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco 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;

3. 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;

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale;

5. I Consiglieri Comunali esercitano il diritto di iniziativa, anche deliberativa, su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale ed in ogni materia assegnata di competenza al medesimo. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Le interrogazioni consistono nelle domande rivolte al Sindaco per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcune informazioni in taluni fatti siano pervenute al Sindaco e siano esatte. L'interrogazione può essere presentata in forma scritta o in forma orale prima o all'inizio delle sedute del Consiglio Comunale.

La risposta può essere scritta o orale e deve essere data dal Sindaco o dall'Assessore delegato entro il termine perentorio di giorni 30.

Può essere discussa all'inizio della seduta e può avere anche risposta immediata.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti dell'azione politica – amministrativa dell'Ente o se intende assumere provvedimenti in merito a certe situazioni.

L'interpellanza può essere presentata in forma scritta o in forma orale prima o all'inizio della seduta del Consiglio Comunale.

L'interpellante può promuovere una discussione sull'argomento al fine di addivenire ad una votazione. La interpellanza può trasformarsi in mozione e investire così l'intero Consiglio della discussione e del voto sull'oggetto della stessa.

La mozione può essere inserita nell'O.d.G della successiva seduta per la discussione o, a votazione, può essere discussa nella stessa seduta.

6. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle Aziende, Istituzioni o Enti da essi dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili al pieno e completo espletamento del mandato amministrativo;

7. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di

conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo , di cui al successivo art. 20 del presente Statuto;

8. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale;

9. Per le iniziative da parte dei Consiglieri previste dai comma secondo e quarto dell'art. 17 comma 38 della legge n. 127/97 si fa riferimento al numero dei Consiglieri in carica al Comune di Taurano.

ART. 18

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune, le Aziende Speciali e le Istituzioni comunali, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità, dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi;

2. Debbono, altresì , astenersi in tutti gli altri casi previsti dalla

legge.

ART. 19

Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), n. 2 della legge 8.6.90, n. 142.

ART. 20

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non 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, non appartenenti alla Giunta , che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultano composti da almeno 3 membri;

3. E' istituita, presso il Comune di Taurano la conferenza dei capogruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dagli artt.11 e 18 del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale;

4. I Capogruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune;

5. Ai Capogruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;

6. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

ART. 21

Consigliere Anziano

1. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze ad esclusione del Sindaco neo eletto e dei

candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

CAPO II

La Giunta Comunale

ART. 22

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza;
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività Amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 23

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori di

cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco ;

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica. Amministrativa o professionale;
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voti;

ART. 24

Nomina della Giunta

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 può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari;
3. 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 e o di affinità entro il terzo grado, di affiliazione e i coniugi ;

4. Salvi 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 Comunale.

ART. 25

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 dalla stessa;
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 26

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali;
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di

impulso nei confronti dello stesso;

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative.

a – propone al Consiglio i Regolamenti;

b- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;

e- Elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f- Nomina i membri delle commissioni per concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;

g- Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;

h- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- j- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k- Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n- Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o- Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p- approva il PEG su proposta del direttore generale , se nominato.

CAPO III

Sindaco

ART. 27

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella 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, sovrintendente alle verifiche del risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale. Al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poter 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 territorialmente 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. In casi di emergenza, connessi con il traffico e con l'inquinamento atmosferico e acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, di pubblico esercizi e di servizi pubblici , nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate , gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti.

6. Il Sindaco esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della legge 8.12.1976, n. 996, approvato con D.P.R. 6.2.1981, N. 66.

7. 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. 28***Attribuzione di amministrazione del Sindaco***

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 organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- a- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività 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. 6 della n. 142/90, e s. m. e i;
- d- Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e- Nomina il segretario comunale, sciogliendolo nell'apposito albo;
- f- Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore ;
- g- Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziale a quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 29

Attribuzioni di vigilanza del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le funzioni 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 conservativi dei diritti del Comune 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, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 30

Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.

Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, da un decimo dei cittadini iscritto nelle liste elettorali del comune di Taurano;

b- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c- propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 31

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco 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. Nel caso in cui il Vicesindaco dovesse essere nominato fra gli Assessori esterni, a presiedere il Consiglio Comunale in assenza o impedimento del Sindaco, sarà il Consigliere Anziano.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 32

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della 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 del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 33

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 elette dal consiglio comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata

dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età 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.

TITOLO III

Uffici e Personale

CAPO I

Uffici

ART. 34

Principi strutturali e Organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi .

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

a- L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

b- L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c- Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 35

Organizzazione degli Uffici e del Personale

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 delle distinzioni 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 migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 36

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 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.

ART. 37

Diritti e doveri dei Dipendenti

1. I Dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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 continuabile e urgente.

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

ART. 38

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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ART. 39

Compiti del Direttore Generale

1. Il direttore generale provvede 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 alle gestioni 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.

ART. 40

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del 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- predisporre, 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 funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c- Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d- Promuove i procedimenti 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- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;

f- Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;

g- Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h- 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;

i- Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j- Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 41

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.

ART. 42

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 nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

- g- Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;
 - 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 se nominato;
 - j- Forniscono al Direttore se nominato, 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 secondo le direttive impartite dal direttore se nominato e dal Sindaco;
 - l- Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m- Rispondono , nei confronti del Direttore generale se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni 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.

ART. 43

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i Dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I Contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 44

Collaborazione esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 45

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da Collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Leg.vo n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

ART. 46

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 47

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 al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, gli Assessori e ai singoli Consiglieri.
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 e 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 conferitogli dal Sindaco.

ART. 48

Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei Funzionari apicali dell'Ente in possesso di Laurea.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La Responsabilità

ART. 49

Responsabilità 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 Responsabile del servizio 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 ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 50

Responsabilità 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, dal 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.

ART. 51

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque 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.

CAPO V

Le Deliberazioni

ART. 52

Deliberazioni degli Organi collegiali.

1. Tutte le deliberazioni degli organi collegiali 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.

2. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su “ persone “il sindaco dispone la trattazione dell'argomento in “seduta privata “.

3. L'Istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i Responsabili degli uffici, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

ART. 53

Proposta di deliberazione e pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta tanto alla Giunta, e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto parere, in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile

del servizio competente in materia e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del Responsabile di Ragioneria in ordine alla Regolarità contabile.

2. Tali pareri dovranno essere inseriti nel contesto della delibera e di essi ne risponderanno, tanto in via amministrativa, quanto in via contabile coloro che li hanno espressi.

ART. 54

Esecutività delle deliberazioni

1. La delibera diventa esecutiva:

a) - se soggetta a controllo:

– qualora il CO.RE.CO. comunichi di non aver rilevato vizi di legittimità;

– qualora, decorso il termine di giorni trenta dalla trasmissione della stessa che deve comunque avvenire a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione il Comitato non abbia adottato un provvedimento motivando l'annullamento trasmesso nello stesso termine di trenta giorni all'Ente interessato.

b) – se non soggette a controllo a decorrere dall'undicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo .

c) - in ogni caso dal giorno stesso dell'adozione, qualora siano dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Collegio.

ART. 55***Controllo sugli atti***

1. La funzione di controllo preventivo di legittimità sugli atti del Comune è attribuita al CO.RE.CO nei casi previsti dalla legge al Difensore civico comunale secondo le disposizioni sopra richiamate.
2. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Comune si esercita esclusivamente sugli Statuti dell'Ente, sui regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dello stesso Consiglio, nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, sul rendiconto della gestione secondo le disposizioni di legge.
3. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che le Giunte intendono di propria iniziativa sottoporre al CO.RE.CO..
4. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità menzionate, quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni riguardano :
 - a- appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alle soglie di rilievo comunitario;

b- assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

Nei casi previsti del comma precedente, il controllo è esercitato dalla data di rispettiva istituzione, dal difensore civico comunale. Il difensore civico se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al comune entro 15 giorni dalla richiesta e lo invita a eliminare i vizi riscontrati in tal caso se il comune non ritiene di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal CO.RE.CO.

ART. 56

Potere sostitutivo

1. Qualora il Comune sebbene invitato a provvedere entro congruo termine ritardi ad omettere di compiere atti obbligatori per legge, si provvede a mezzo di commissario ad acta nominato dal Difensore civico regionale.

2. Il Commissario ad acta provvede entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico.

ART. 57

Albo Pretorio

1. Tutte le delibere dell'Ente sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi fatte salve eventuali espressioni o

specifiche diverse disposizioni di legge.

2. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico ed in luoghi facilmente accessibili al pubblico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio “, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità l'integralità e la facilità di lettura.

4. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. Il Comune può dotarsi, per la pubblicità dei propri deliberati , di un bollettino avente periodicità stabilita dal regolamento.

TITOLO IV

Servizi pubblici

CAPO I

Servizi pubblici comunali

ART. 58

Forme di gestioni

1. Il comune può istituire e gestire, in regime di esclusività o in regime di concorrenza, servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali o a promuovere lo sviluppo economico e civile

della comunità locale.

2. I servizi riservati al comune da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 59

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme.

a- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b- In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche , economiche e di opportunità sociale;

c- A mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale ;

d- A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e- A mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f- A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita della legge.

2. Il Comune può partecipare a Società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche concesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 60

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.

ART. 61

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 .
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 , 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.

ART. 62

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 per 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 Istituzioni 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 principi dell'ordinamento e del funzionamento delle Istituzioni.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono nella loro attività criteri di efficacia, efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio delle gestione finanziaria assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

ART. 63

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.

ART. 64

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni vicini, la Comunità Montana 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

Organizzazione territoriale e forme associative

CAPO I

Forme associative

ART. 65

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta e conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con gli altri Enti Locali, si organizza avvalendosi di moduli e degli Istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 66

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi pubblici il Consiglio Comunale può stipulare apposite convenzioni , con comuni, con la provincia e con la comunità montana. La convenzione che deriva da un accordo tra le parti ed assume la forma scritta, determina fini, tempi, modi, soggetti, procedure rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.

2. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei

componenti.

3. La stipulazione della convenzione avviene a cura del Responsabile dell'Ufficio competente per materia.

ART. 67

Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di Consorzi con altri enti locali per realizzare e gestire in forma associata uno o più 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'art. precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 66 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali dal consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei componenti 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.

5. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 68

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 65 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, Il consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, promuove le costituzione,

nelle forme e con le

finalità previste dalla legge, unioni di Comuni viciniori con

l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività

2. Il comune può proporre la trasformazione della comunità montana “ Vallo di Lauro e Baianese” in unioni di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tale ente.

ART. 69

Accordi di programma

1. Il Sindaco ,in relazione alla competenza primaria e prevalente del 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 pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione 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 fra gli Enti coinvolti;

c - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate definire e stipulare l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto comporta variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

4. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei

Sindaci dell'Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza., da quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione, e comporti variazione degli strumenti urbanistici , l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale di decadenza. L'accordo è pubblicato sul B.U.R.C.

TITOLO VI

Partecipazione popolare

CAPO I

Istituti della Partecipazione

ART. 70

Collaborazione dei cittadini

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini. Singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono

far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

4. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali, a domanda individuale, quali asili nidi e scuole materne , impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
5. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento, che ne definisce le funzioni, gli Organi rappresentativi ed i mezzi
6. I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

ART. 71

Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali e culturali allo scopo di aggiungere pareri e proposte inerenti all'attività Amministrativa.
2. La consultazioni è obbligatoria in occasione dell'approvazione del Bilancio, del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali e dei Piani Urbani del Traffico.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazioni.

ART. 72

Diritto di petizione

1. I Cittadini anche se non residente nel territorio comunale e le Organizzazioni di cui al precedente art. 71 comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 3 giorni, la consegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. 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 20 giorni.

7. La competente commissione consiliare decide sulla ricezione all'ammissibilità delle petizioni.

8. Il regolamento interno del consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

ART. 73

Interrogazioni

1. Chiunque, singolo o associato può rivolgere interrogazioni scritte al sindaco in merito a specifici problemi , e/o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

ART. 74

Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno cento cittadini,

3. Sono escluse dell'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti

materie:

- a – regolamenti interni degli organi comunali, statuto comunale;
- b - imposte, tasse, tributi locali, tariffe, corrispettivi e bilancio;
- c – Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi
- d- espropriazioni per pubblica utilità;
- e - designazioni e nomine;
- g- attività amministrativa vincolate da leggi statali, regionale e provinciali;
- h- elettorale;
- i- personale;

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tale fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti nella redazione del progetto e dello schema, dalla segreteria comunale.

ART. 75

Procedure per l'approvazione della proposta

1. La commissione consiliare alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al consiglio

comunale, entro il termine di giorni trenta.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale.

ART. 76

Referendum

1. E' ammesso referendum su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale su materie di esclusiva competenza comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 74 comma 3 del presente Statuto.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

I referenda possono essere abrogativi o consultivi.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a - nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b - qualora vi sia richiesta da parte di un decimo della popolazione, risultante al trentuno dicembre dell'anno precedente.

3. Il Regolamento disciplina le procedure di ammissibilità le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei

sottoscrittori lo svolgimento delle operazioni di voto la loro validità e la proclamazione del risultato..

4. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il cinquanta per cento degli aventi diritto.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno partecipato alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

6. Entro trenta giorni dalla proclamazione da parte del Sindaco dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

7. Il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie, deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.

10. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.

11. Si fa luogo a referendum abrogativo per annullare in tutto o in parte provvedimenti compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio con esclusione di quelli dei casi previsti dall' art. 74 comma 3 del presente Statuto.

Inoltre, non sono comunque ammessi , referenda abrogativi su atti politici o di mero indirizzo o comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

12. La richiesta di referendum abrogativo può essere avanzata da 2/3 dei Consiglieri comunali o da almeno 300 cittadini.

13. La consultazione referendaria abrogativa potrà tenersi non più di 1 volta in un anno e non può essere riproposto un quesito referendario abrogativo sullo stesso oggetto entro 5 anni dall'ultima consultazione.

14. In quanti compatibili si applicano ai referenda abrogativi le disposizioni indicate nei commi 1, 3, 4, 5 ,6 , 7, 8, 9, 10 del presente articolo.

CAPO II

Iniziativa politica ed amministrativa

ART. 77

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e 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 interessi da tutelare può avvenire sia ad opera 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 debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione dei Responsabili del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità e di numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la 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 pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti

pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6 , deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo comunale competente alla 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 trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al primo comma 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.

12. In tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nelle premesse e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

CAPO III

Partecipazione popolare e tutela dei diritti dei Cittadini

ART.78

Disposizioni Comuni

1. Le disposizioni dello Statuto relative agli Istituti di partecipazioni e ai diritti dei Cittadini si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Taurano.

a - ai cittadini residenti, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

b - ai Cittadini non residenti nel Comune, ma che in esso esercitano la propria attività di lavoro o di studio.

c - agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune.

ART. 79

Diritto di informazione

1. Tutti i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge e sottoposti a limiti di divulgazione o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento.

2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati

dalla Amministrazione Comunale o comunque da essa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, della legge n. 142/90, nonché degli atti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici o privati.

4. Gli atti avente destinatario determinato devono essere notificati all'interessato

ART. 80

Regolamento Diritto di accesso

1. Il regolamento, approvato dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:

a – indica le categorie di atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

b - istituisce un registro, liberamente consultabile da chiunque, in cui sono riportate integralmente le dichiarazioni del Sindaco, con la precisa indicazione dell'oggetto, del termine e della motivazione del divieto di esibizione;

c - assicura ai cittadini il diritto di accesso ai documenti

amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

d - disciplina il funzionamento dell'ufficio per le pubbliche relazioni.

ART. 81

Accesso agli atti.

1. Presso l'Ufficio per Le Pubbliche Relazioni :

a -ciascun Cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;

b - è liberamente consultabile il registro di cui al punto b) del precedente articolo;

c - sono immediatamente consultabili gli atti di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2° della legge n. 142/90;

d - sono immediatamente consultabili gli atti in cui l'Amministrazione comunale determina i criteri e le modalità a cui attenersi per la concessione e l'attribuzione di quanto stabilito al comma 3° dell'art. 75 del presente Statuto;

e - può essere presentata la domanda di accesso ai documenti amministrativi del Comune a norma di Regolamento;

f - è disponibile materiale informativo sui servizi pubblici erogati

dal Comune e sulle modalità per avvalersene;

g - può essere presentata da ogni interessato la domanda per conoscere lo stato degli atti e delle procedure e l'ordine di domande, progetti e provvedimenti riguardanti il richiedente;

2. Ferme le disposizioni di cui alla legge 7.8.90., n. 241, l'Amministrazione Comunale e le Aziende speciali o le Istituzioni da essa dipendenti o controllate sono tenute a presentare immediatamente una ricevuta per ogni richiesta, domanda o istanza rivolta ad un loro ufficio per l'avvio di un procedimento di propria competenza.

ART. 82

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgersi al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

Difensore civico

ART. 83

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo

che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Provincia di Avellino o con la Comunità Montana Vallo Lauro e Baianese, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b- I parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i Membri dei Consorzi tra i Comuni e delle Comunità Montane, i Membri di culto, i membri dei partiti politici;

- c- I Dipendenti del Comune, gli Amministratori e i Dipendenti di persone giuridiche, Enti , Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d- Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale.
- e- Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi Dipendenti od il Segretario Comunale.

ART. 84

Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza di due terzi dei Consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ART. 85

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. 17 , comma 38 della legge 15 maggio 97 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39,

dell'ultima legge citata.

ART. 86

Facoltà e prerogativa

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli Organi Comunali o alla magistratura le disfunzioni, le legittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico, può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buono andamento delle attività della p.a. di

presenziare ,senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART.87

Relazione Annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 88

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

ART. 89

Difensore civico

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana "Vallo di Lauro e Baianese" che il Difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni del Mandamento di Lauro, dal Consiglio Generale della Comunità Montana ed assolvere la sua funzione per tutti i cittadini del Vallo di Lauro.

TITOLO VII

Promozione degli organismi di partecipazione

CAPO I

Associazioni

ART. 90.

Diritti delle Associazioni

1 Per il miglioramento delle qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, il Comune riconosce, promuove e sostiene le libere forme associative 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 - messa a disposizione e organizzazione di strutture logistiche e di personale;
- b - previsione di un adeguato capitolo di spesa nel Bilancio;
- c - istituzioni di consulte di settore e di forum;

2. Il Consiglio Comunale, entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto, con apposito regolamento, determina le modalità attraverso cui Associazione e Organizzazioni iscritte agli Albi di cui al successivo articolo 82, nonché le Associazioni Sindacali o Professionali che ne facciano richiesta, possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune, in particolare per quanto riguarda.

- a - la disponibilità di sedi ed uffici negli stabili di proprietà del Comune.
- b - l'utilizzazione di sale per convegni, congressi ed incontri.
- c - l'accesso alle pubblicazioni periodiche del Comune, nonché ai servizi tipografici e di affissioni.

3. Il regolamento disciplina l'accesso di movimenti o comitati di cittadini ai servizi di cui alle lettere b) e c).

4. Il Comune garantisce che le prestazioni volontarie è gratuita nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i

mezzi necessari per la migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 91

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle Associazioni con esclusione dei Partiti Politici e delle Organizzazioni Sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, secondo le modalità stabilite in apposito Regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello Nazionale e inserito nell'apposito Albo Regionale secondo le modalità stabilite in apposito regolamento.
3. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura del Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 92

Consulte

1. Le consulte di settore dovranno concretizzare la rappresentanza di tutti quelli 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 con l'apporto di competenze specifiche.

2. Dette consulte rappresentano lo strumento di collegamento diretto tra società civile organizzata ed organi del governo locale.

3. Il Consiglio Comunale, a norma della lettera f) dell'articolo 32, comma 2°, della legge n. 142/90, sentite le Consulte di settore ed i forum, determina i criteri e le modalità per l'affidamento dei servizi pubblici di base ad Associazioni o ad Organizzazioni del volontariato in modo da assicurare una gestione efficace, trasparente e con la diretta partecipazione degli utenti.

ART. 93

Funzioni

1 Le consulte di settore ed i forum esercitano la iniziativa sugli atti di competenza del consiglio comunale nei settori di loro specifico interesse e possono proporre interrogazioni ed interpellanze al sindaco.

2. Alle consulte ed ai forum sono, inoltre attribuite, nei rispettivi settori di competenza le seguenti funzioni:

a – emissioni di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'amministrazione comunale;

b – emissioni di rilievi, raccomandazioni e proposte relative ad

attività, ai servizi e agli atti del comune, i rilievi, le raccomandazioni e le proposte sono attivate per iniziative autonome delle consulte e dei forum;

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, così come rilievi, raccomandazioni e proposte, sia a seguito di richiesta degli organi competenti dell'amministrazione e, si esercitano indifferentemente sugli atti, sulle attività e sull'andamento dei servizi.

ART. 94

Albo delle Associazioni

1. E' istituito presso la segreteria generale del comune, l'albo delle associazioni operanti nei settori di competenza della consulte di settore e dei forum.

2. Entro sessanta giorni dall'approvazione del regolamento, l'amministrazione comunale con pubblici avvisi, informerà la cittadinanza dell'istituzione dell'Albo di cui al comma precedente.

3. Nei sessanta giorni successivi, il sindaco provvederà ad insediare le consulte ed i forum.

4. Iscrizioni o cancellazioni dall'albo sono approvate con

deliberazione della giunta comunale.

5. Le associazioni iscritte all'albo acquisiscono il diritto di essere invitate all'assemblea delle associazioni, convocate dalle consulte o dall'amministrazione comunale.

5. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collettivi dalle stesse che devono pervenire entro 10 giorni dalla richiesta.

ART. 95

Settori di competenza

1. Si ritiene opportuno istituire consulte in ordine ai seguenti settori. Ambiente, agricoltura ed economia, cultura e turismo , sport e tempo libero, volontariato e protezione civile e problematiche sociali.

2. Il numero e la composizione delle consulte sono demandate ai regolamenti.

ART. 96

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi, ha il compito di deliberare in

via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

TITOLO VIII

Finanza e contabilità

CAPO I

ART. 97

La gestione economica

1. L'ordinamento delle finanze del comune è riservato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune ha, altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi, in tale azione, ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. La finanza del Comune è costituita da:
 - a - imposte proprie;

- b - addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c - tasse e diritti per servizi pubblici;
- d - trasferimenti erariali regionali;
- e - altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f- risorse per investimenti;
- g - altre entrate stabilite per legge o regolamento.

5- I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili

6- I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata alla erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce , sopprime e regola le tasse, i diritti, le tariffe, e i corrispettivi sui servizi di propria competenza con deliberazione consiliare .

7- Il Comune applica le imposte, tenuto conto delle capacità contributive dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività, stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo di privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

9. Nel caso in cui lo Stato e la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero

determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART.98

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di leggi statale vigenti in materia e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
2. Il Bilancio di Previsione per l'anno successivo va deliberato entro il trentuno Dicembre di ciascun anno dal Consiglio Comunale.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, della veridicità, della pubblicità, universalità, unità, integrata del pareggio economico e finanziario.
4. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal Bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari al Bilancio Regionale.
5. Il Bilancio ed i suoi allegati prescritti dalla legge debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il

visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

L'opposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato

ART. 99

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio la giunta comunale allega il rendiconto alla relazione illustrativa, che esprime le valutazioni di efficacia in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate ai programmi e ai costi sostenuti nonché la relazione del Revisore dei Conti.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.

ART. 100

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b- La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 giorni;
 - c- Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di Cassa disponibili;
 - d- Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

CAPO II

Il controllo finanziario e contabile

ART. 101

Revisione economico – finanziaria

1. Il consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti.
2. Il Revisore dei Conti è scelto secondo modalità indicate dalla legge.
3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

ART. 102

Funzione e responsabilità dei Revisori

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voti – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il Conto Consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttiva ed economica di gestione.
3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempiere ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (Art. 1710 C.C) e rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.
4. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli

Istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei Revisori, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art. 2399 e segg. del C.C.

ART. 103

Principi generali del controllo interno

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - a – garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b - verificare l'efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - c- valutare le prestazioni del personale con qualifica apicale (valutazione dei responsabili dei servizi);
 - d- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi, ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefinito (valutazione e controllo strategico);
 - e- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore nucleo di valutazione ed organi elettivi di governo – sindaco ed assessori , organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione – Consiglio e

consiglieri comunali, Capi gruppo ed Organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

f- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del collegio del revisore e del nucleo di valutazione.

ART. 104

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici dei servizi tenuti ad adottare le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico, fissazioni per verificare la corrispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che insieme con le proprie osservazioni e rilievi; viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei Revisori ed il Nucleo di valutazione

ART. 105

Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dal revisore dei conti e dal responsabile dell'ufficio di ragioneria nell'ambito delle competenze stabilite dalle vigente legislazione esso non comprende verifiche da effettuarsi in via preventive se non nei

casi espressamente previsti dalla legge e fatto salvo, in ogni caso il principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dai Revisori dei Conti è dato e consiste nell'indagine a campione.

ART.106

Controllo interno di gestione

1. Il controllo interno di gestione costituisce strumento di lavoro, di guida e di stimolo per i funzionari apicali posti al vertice delle unità organizzative, volto a fornire una conoscenza sistematica dell'andamento della gestione e dei servizi e degli uffici al fine di verificare l'impiego ottimale delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

2. Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa posta in essere per la realizzazione degli obiettivi programmati al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

3. In considerazione delle ridotte dimensioni demografiche dell'ente, in deroga ai principi di cui all'art. 1 del D. Leg.vo n. 286/99, il controllo di gestione è affidato al nucleo di valutazione.

ART. 107***Valutazione e controllo strategico***

1. Il controllo interno strategico costituisce strumento di lavoro di guida e di stimolo per gli Organi del Governo dell'Ente, volto a sopportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo.
2. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi l'adeguatezza delle scelte di indirizzo politico dell'amministrazione compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e di altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
3. L'attività di controllo strategico, consiste nell'analisi, preventiva e successiva della coerenza degli atti di programmazione e pianificazione, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme gli obiettivi operativi prescelti le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiale assegnate, nonché della identificazione degli eventuali fattori ostativi delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi.
4. Il controllo strategico è effettuato da apposito Nucleo di Valutazione che opera in posizione di autonomia e risponde

direttamente agli organi di direzione politica e riferisce ad essi in via riservata anche oralmente con apposite relazioni sulle risultanze delle analisi effettuate e con proposte di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione.

5. La composizione, le funzioni, l'attività, il funzionamento e le modalità applicative del Nucleo di Valutazione sono rimessi al regolamento di contabilità, al regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'apposito regolamento attuativo del D. Leg.vo n. 286/99.

6. Il Nucleo di valutazione, oltre alle attività connesse con il controllo di gestione e controllo strategico, svolge anche, a supporto dell'organo di indirizzo politico i compiti e le funzioni relative all'attività di valutazione dei funzionari apicali posti al vertice di strutture organizzative che sono direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico – amministrativo e perciò direttamente responsabili dell'attuazione dei programmi.

CAPO III

Proprietà comunale

ART. 108

Beni Comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il comune si

avvale del complesso dei beni di cui dispone. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche

ART. 109

Beni Demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del C.C.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.
6. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

ART. 110

Beni Patrimoniali

1. I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto.

ART. 111

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario da rivedersi annualmente. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e

modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV

Contratti

ART. 112

Disposizioni Generali

Le disposizioni riguardanti i contratti formeranno oggetto dell'apposito regolamento per la disciplina dei contratti previsto dall'art. 59 della legge 142/90.

ART. 113

Determinazione a contrarre

1. La stipulazione dei contratti deve essere proceduta dalla determinazione del responsabile, procedimento di spesa.

2. La determinazione deve indicare:

- a - il fine da perseguire con il contratto;
 - b - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c - le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della C.E.E recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

TITOLO IX

Attività normativa

CAPO I

Autonomia statutaria

ART. 114

Statuto comunale

1. Lo statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina nell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune. L'entrata in vigore di nuove

leggi che enunciano i principi in argomento abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adotta lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Lo statuto è deliberato dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

ART. 115

Attività regolamentari

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione per il

funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. Il Comune emana regolamenti:

a - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;

b - in tutte le altre materie di competenza comunale;

3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statuarie.

4. 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. La iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 74 del presente statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 76.

6. Nella formazione del regolamento possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I Regolamenti entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.

8. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono

essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO VI

Disposizione diverse

ART. 116

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione consiliare approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 117

Delega di funzioni alla Comunità Montana “ Vallo di Lauro e Baianese “

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana “ Vallo di Lauro e Baianese “ l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 118

Parere obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi

norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 – 4 , della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24 , della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

ART.119

Pari opportunità

1. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco pongono particolare attenzione alle pari opportunità garantendo ove possibile la presenza femminile in Giunta, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzione dipendenti del Comune ed eliminando le cause ostative alla effettiva parità di opportunità tra donne ed uomini nel lavoro proponendo iniziative dirette al loro superamento alla luce delle caratteristiche del mercato del lavoro e dell'andamento dell'occupazione femminile in ambito locale, anche con riferimento alle diverse tipologie di rapporto di lavoro.

2. Il Consiglio comunale, in particolare, istituisce una commissione per la promozione della pari opportunità secondo quanto previsto dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, Regionali e comunitarie.

3. La Commissione esprime parere, formula proposte, esercita

funzioni di controllo in tutte le materie ritenute d'interesse specifico; di essa forma parte di diritto le donne eventualmente elette nel Consiglio Comunale e può avvalersi di competenze e partecipazioni esterne di donne particolarmente impegnate nei settori attinenti.

La sua composizione, la durata e le competenze nel rispetto dei principi posti da tale articolo saranno stabilite dal Consiglio Comunale.

ART. 120

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.
2. Con l'entrata in vigore del presente statuto viene abrogato il precedente statuto .
3. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore i precedenti regolamenti le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.
4. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento comunale, contenuti nella Costituzione, nella Legge 8.6.90 n. 142,

ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

5. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri Comunali.

6. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta consiliare nella quale le stesse verranno esaminate.

7. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cento cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli .Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

8. Il consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla giunta la esecuzione.

