

COMUNE DI BARONISSI - Provincia di Salerno - **STATUTO COMUNALE** - Approvato con Deliberazione di C.C. n. 86 del 30.06.1995 - Modificato con Deliberazioni di C.C. n.7 del 18.01.2000, n. 3 del 09.01.2001, n. 74 del 22.07.2010

TITOLO I -PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1- LA COMUNITA'

ARTICOLO 2 - DIRITTO ALLA PACE

ARTICOLO 3 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE,STORICO,ARTISTICO E CULTURALE

ARTICOLO 4 - DIRITTI DELL'INFANZIA

Art. 5 – DIRITTO ALL'ACQUA

ARTICOLO 6 - L'AUTONOMIA

ARTICOLO 7 - FINALITA'

ARTICOLO 8 -PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

ARTICOLO 9 - TERRITORIO

ARTICOLO 10 - SEDE COMUNALE

ARTICOLO 11 - STEMMMA E GONFALONE

TITOLO II - ORDINAMENTO

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 12 - ORGANI

ARTICOLO 13 - CONSIGLIO COMUNALE –

ARTICOLO 14 - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 15 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 16 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

ARTICOLO 17 - VICE PRESIDENTE

ARTICOLO 18 - REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

ARTICOLO 19 - UFFICIO DI STAFF DEL CONSIGLIO -

ARTICOLO 20 - CONSIGLIERI –

ARTICOLO 21 - CONSIGLIERE ANZIANO –

ARTICOLO 22 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI –

ARTICOLO 23 - CESSAZIONE DALLA CARICA DEI CONSIGLIERI –

ARTICOLO 24 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI –

ARTICOLO 25 - SESSIONI –

ARTICOLO 26 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE –

ARTICOLO 27 - AVVISO DI CONVOCAZIONE-

ARTICOLO 28 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE –

ARTICOLO 29 -NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE –

ARTICOLO 30 - GRUPPI CONSILIARI –

ARTICOLO 31 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO –

ARTICOLO 32 - COMMISSIONI –

ARTICOLO 33 - TUTELA DELLE MINORANZE –

ARTICOLO 34 - LA GIUNTA – DEFINIZIONE –

ARTICOLO 35 - COMPOSIZIONE –

ARTICOLO 36 - NOMINA –

ARTICOLO 37 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA –

ARTICOLO 38 – COMPETENZE

ARTICOLO 39 - SINDACO –

ARTICOLO 40 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE –

ARTICOLO 41 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA –

ARTICOLO 42 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE –

ARTICOLO 43 - VICE SINDACO –

ARTICOLO 44 - MOZIONI DI SFIDUCIA –

ARTICOLO 45 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO –

CAPO II

NORME COMUNI AGLI ORGANI

ARTICOLO 46- DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE –
ARTICOLO 47 - PARI OPPORTUNITA' –
ARTICOLO 48 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

CAPO III

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ARTICOLO 49 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI –
ARTICOLO 50 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE –
ARTICOLO 51 - ALBO PRETORIO –
ARTICOLO 52 - ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI –

TITOLO III - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA VITA DEL COMUNE

ARTICOLO 53 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE –
ARTICOLO 54 - PARTECIPAZIONE NELLE FORME LIBERE ASSOCIATIVE –
ARTICOLO 55 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI –
ARTICOLO 56 - CARTA DEL VOLONTARIATO –
ARTICOLO 57 - LE CONSULTE COMUNALI –
Art. 58 – REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE
ARTICOLO 59 - L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI –
ARTICOLO 60 - LA CONSULTA DELL'AMBIENTE-
ARTICOLO 61 - LA CONSULTA DELLA CULTURA –
ARTICOLO 62 - LA CONSULTA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE –
ARTICOLO 63 - LA CONSULTA DELLE FRAZIONI –
ARTICOLO 64 - CONSULTA PER LE POLITICHE GIOVANILI –
ARTICOLO 65 - LA CONSULTA DEL VOLONTARIATO E DELLE POLITICHE SOCIALI
ARTICOLO 66 – LA CONSULTA DEI SERVIZI
ARTICOLO 67 - FORUM DEI CITTADINI –
ARTICOLO 68 - COMITATO PER LA LEGALITA' –
ARTICOLO 69 - COMITATO PER L'IMMIGRAZIONE

TITOLO IV- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -

CAPO I

- FORME DI PARTECIPAZIONE -

ARTICOLO 70-- CRITERI DI INDIVIDUAZIONE –
ARTICOLO 71 - FORME DI PARTECIPAZIONE –
ARTICOLO 72 - ISTANZE –
ARTICOLO 73 - PETIZIONI –
ARTICOLO 74- PROPOSTE –
ARTICOLO 75 - REFERENDUM CONSULTIVO –
ARTICOLO 76 - REFERENDUM –

CAPO II

ACCESSO E INFORMAZIONE

ARTICOLO 77 - DIRITTO DI ACCESSO –
ARTICOLO 78 - DIRITTO AD UN LIVELLO MINIMO DI PRESTAZIONI –
ARTICOLO 79 - TRASPARENZA –
ARTICOLO 80 - BOLLETTINO UFFICIALE DEL COMUNE –
ARTICOLO 81 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO –

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 82 - LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO –
ARTICOLO 83 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO
ARTICOLO 84 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI
ARTICOLO 85 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO
ARTICOLO 86 - REGOLAMENTO –
ARTICOLO 87 - DIFENSORE CIVICO
ARTICOLO 88 - FUNZIONI –
ARTICOLO 89 - ATTRIBUZIONI –

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

ARTICOLO 90- PRINCIPI
ARTICOLO 91 - TEMPI E ORARI
ARTICOLO 92 - FORME DI GESTIONE
ARTICOLO 93 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA
ARTICOLO 94 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA
ARTICOLO 95 - PRESTAZIONI DI CARATTERE SOCIALE
ARTICOLO 96 - AZIENDE SPECIALI –
ARTICOLO 97 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI –
ARTICOLO 98 - ISTITUZIONI –
ARTICOLO 99 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA –

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 100 - PRINCIPI
ARTICOLO 101 - CONVENZIONI –
ARTICOLO 102 - CONSORZI –
Art. 103 - UNIONI DI COMUNI
Art. 104 - COLLABORAZIONE CON LA COMUNITÀ MONTANA
Art. 105 - COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA
ARTICOLO 106 - ACCORDI DI PROGRAMMA –

TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 107 - PRINCIPI GENERALI
ARTICOLO 108 - ANALISI ORGANIZZATIVA –
Art. 109- RIASSETTO DELL'ORGANIZZAZIONE
Art. 110 - REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ARTICOLO 111 - QUALIFICAZIONE DEL LAVORO –
ARTICOLO 112- DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI –

CAPO II

I DIRIGENTI

Art. 113 – DIREZIONE GENERALE
Art. 114 – FUNZIONI DI DIREZIONE GENERALE
Art. 115 – I DIRIGENTI
Art. 116 – COMPETENZE DEI DIRIGENTI

Art. 117 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
Art. 118 – INCARICHI DIRIGENZIALI A CONTRATTO

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

Art. 119 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE
Art. 120 - FUNZIONI DIRIGENZIALI
Art. 121 – INCARICHI A CONTRATTO

CAPO IV IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 122 - SEGRETARIO COMUNALE –
ARTICOLO 123 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE –
ARTICOLO 124 - VICE SEGRETARIO COMUNALE –

CAPO V LA RESPONSABILITA'

ARTICOLO 125 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE
ARTICOLO 126 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI
ARTICOLO 127 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

TITOLO VII - FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

CAPO I FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 128 - AUTONOMIA FINANZIARIA –
ARTICOLO 129 - ORDINAMENTO FINANZIARIO –
ARTICOLO 130 - IMPIANTO CONTABILE –
ARTICOLO 131 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA' –
ARTICOLO 132 - BILANCIO E ATTIVITA' DI GESTIONE -
ARTICOLO 133 - ADDIZIONALI –
ARTICOLO 134 - RENDICONTAZIONE E RISULTATI DELLA GESTIONE –
ARTICOLO 135 - DEMANIO E PATRIMONIO –
ARTICOLO 136 - CONTRATTI –
ARTICOLO 137 - REVISORI DEI CONTI –

TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I STATUTO REGOLAMENTI E ORDINANZE

ARTICOLO 138 - STATUTO –
ARTICOLO 139 - REGOLAMENTI -
ARTICOLO 140 - ORDINANZE -
ARTICOLO 141 - FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE -

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 142 - NORME TRANSITORIE –
ARTICOLO 143 - ADEGUAMENTO A LEGGI SOPRAVVENUTE -
ARTICOLO 144 - NORME FINALI –

TITOLO I -PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1 - LA COMUNITA'

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

ARTICOLO 2 - DIRITTO ALLA PACE

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

ARTICOLO 3 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE,STORICO,ARTISTICO E CULTURALE

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

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

ARTICOLO 4 - DIRITTI DELL'INFANZIA

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

Art. 5 – DIRITTO ALL'ACQUA

Il Comune di Baronissi riconosce, in capo ad ogni essere vivente, il diritto all'acqua ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

Il Comune di Baronissi riconosce il servizio idrico integrato come servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua e la pari dignità umana a tutti i cittadini.

ARTICOLO 6 - L'AUTONOMIA

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

ARTICOLO 7 - FINALITA'

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

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

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

Il Comune indirizza la propria azione ai seguenti obiettivi:

- a) superamento degli squilibri economici e sociali, assumendo il lavoro dell'uomo come condizione essenziale per la espressione piena della personalità dell'individuo;
- b) superamento, nell'ambito dei propri poteri, delle proprie funzioni, delle discriminazioni di fatto esistenti tra sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie atte a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale;
- c) superamento di ogni forma di discriminazione per le categorie sociali più svantaggiate ed indifese: disoccupati (soprattutto giovani), senza tetto, minori abbandonati, anziani soli, extracomunitari, studenti fuori sede, favorendo la piena integrazione sociale di tutti e di ciascuno;
- d) predisposizione di interventi e attivazione di servizi volti a superare stati di emarginazione sociale della persona della persona diversamente abile o comunque svantaggiata, per questi scopi il Comune assicura, tra l'altro, e nell'ambito delle proprie competenze, l'assistenza sociale, l'aiuto domestico, l'eliminazione delle barriere architettoniche e assume provvedimenti per favorire il diritto allo studio e al lavoro in forma individuale e associata;
- e) promozione della funzione della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione;
- f) realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attivo della persona, anche con il sostegno all'attività delle organizzazioni di volontariato;
- g) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio;
- h) Per il perseguimento degli obiettivi indicati nelle lettere precedenti, il Comune adotta piani di azioni positive e misure volte a garantire un clima di pieno e sostanziale rispetto di donne, minori, anziani, diversamente abili e discriminati con particolare attenzione alla eliminazione delle situazioni di violenza, anche sessuale, perpetrate a loro danno nel territorio comunale

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

ARTICOLO 8 -PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

In particolare, il Comune:

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

d) partecipa, secondo le forme e i metodi stabiliti dalla legge regionale, alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione in materia di sviluppo;

ARTICOLO 9 - TERRITORIO

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

ARTICOLO 10 - SEDE COMUNALE

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

ARTICOLO 11 - STEMMMA E GONFALONE

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

TITOLO II ORDINAMENTO

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 12 - ORGANI

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

ARTICOLO 13 - CONSIGLIO COMUNALE –

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

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

ARTICOLO 14

FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO –

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

ARTICOLO 15 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

ARTICOLO 16 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente viene eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 3/4 dei consiglieri comunali assegnati;
2. Qualora non venga raggiunta la suddetta maggioranza, dovrà tenersi entro sette giorni una seconda convocazione del Consiglio Comunale nella quale, per l'elezione del Presidente occorrerà la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ARTICOLO 17 - VICE PRESIDENTE

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

ARTICOLO 18

REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

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

ARTICOLO 19 - UFFICIO DI STAFF DEL CONSIGLIO -

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

ARTICOLO 20 - CONSIGLIERI –

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

ARTICOLO 21 - CONSIGLIERE ANZIANO –

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

ARTICOLO 22 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI –

1. I consiglieri comunali entrano in carica, in caso di rinnovo del Consiglio, all'atto della proclamazione degli eletti, oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale è convocata dal Sindaco - entro dieci giorni dalla proclamazione - e si svolge entro dieci successivi alla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Tale adunanza si svolge sull'ordine del giorno seguente:
 - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
 - b) nomina e formalizzazione dei capigruppo consiliari;
 - c) comunicazione del Sindaco, circa la nomina della Giunta e del Vice Sindaco;
 - d) elezione del Presidente

- e) elezione della commissione elettorale comunale
4. Fino alla nomina del Presidente la presidenza è attribuita al Consigliere anziano.
 5. Gli avvisi di convocazione sono da notificare almeno 72 ore prima dell'adunanza.
 6. Per la validità della adunanza occorre la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati per legge.
 7. I Consiglieri, della cui ineleggibilità ed incompatibilità si discute, partecipano alla seduta ed alla votazione.

ARTICOLO 23 - CESSAZIONE DALLA CARICA DEI CONSIGLIERI –

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica all'atto della proclamazione degli eletti del nuovo consiglio.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio può adottare solo gli atti che siano contemporaneamente urgenti ed improrogabili. L'accertamento della sussistenza dei requisiti di urgenza ed improrogabilità è rimesso al Consiglio stesso, che ha l'obbligo di fornire idonea motivazione nell'atto deliberativo.
3. Si cessa altresì dalla carica di Consigliere comunale per dimissioni, morte o decadenza.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
5. Le condizioni di decadenza dei Consiglieri e le procedure relative restano fissate dalla legge e dal presente Statuto.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. In proposito, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ARTICOLO 24 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI –

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 31 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ARTICOLO 25 - SESSIONI –

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

ARTICOLO 26 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE –

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

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

ARTICOLO 27 - AVVISO DI CONVOCAZIONE-

1. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna, che può essere fatta anche mediante raccomandata A.R., deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

ARTICOLO 28 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE –

1. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

2. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento delle sedute consiliari.

3. Gli atti possono essere consultati nel normale orario di lavoro degli uffici.

ARTICOLO 29 -NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE –

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno otto consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, relativamente al solo argomento specifico;

b) coloro che escono dalla sala della votazione;

c) gli Assessori partecipanti ai lavori del Consiglio senza esserne membri.

5. In particolare gli Assessori hanno il potere-dovere di relazionare al Consiglio in riferimento alle proposte delle delibere di competenza per materia della loro delega. Essi, altresì, rispondono ad interrogazioni, mozioni ed interpellanze e partecipano, alle riunioni delle Commissioni del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto, se non sono Consiglieri.

ARTICOLO 30 - GRUPPI CONSILIARI –

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare;

3. E' istituito il gruppo misto di cui fanno parte singoli consiglieri che non aderiscono ai gruppi costituiti ai sensi del 1° comma.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. Il regolamento determina le strutture ed i supporti da mettere a disposizione dei gruppi per facilitare l'esercizio del mandato consiliare; determina, altresì, le modalità di informazione costante ai capigruppo sull'attività della giunta.

ARTICOLO 31 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO –

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

ARTICOLO 32 - COMMISSIONI –

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

ARTICOLO 33 - TUTELA DELLE MINORANZE –

1. Le minoranze consiliari sono individuate nei consiglieri che non hanno espresso consenso al documento degli indirizzi generali di governo espressi dal Sindaco o che se ne siano successivamente dissociati in modo ufficiale.
2. Il regolamento tutela il diritto delle minoranze alla proposta, al controllo politico sugli atti della maggioranza, alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.
3. Il regolamento garantisce, altresì, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, che alle minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, siano riconosciuti spazi adeguati.
4. Il regolamento ne tutela infine l'autonomia nella nomina di propri rappresentanti, anche attraverso votazioni distinte, laddove la legge o altre norme assicurano una quota riservata.

ARTICOLO 34 - LA GIUNTA – DEFINIZIONE –

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

ARTICOLO 35 - COMPOSIZIONE –

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro e massimo di sette Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. In ogni caso, il numero massimo dei

componenti della Giunta sarà adeguato e reso conforme al limite fissato dalle leggi vigenti in materia con la decorrenza in esse prevista.

2. Gli assessori sono scelti dal Sindaco prioritariamente fra i consiglieri comunali, o al di fuori del Consiglio tra cittadini in possesso di requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. La carica di assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

4. Gli assessori possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ARTICOLO 36 - NOMINA –

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco assicura la presenza in giunta dei membri dei due sessi nel rispetto della pari opportunità stabilita dalla legge.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari fatta salva la rideterminazione del numero dei componenti ai sensi dell'art. 35 comma 1.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado.

5. I componenti la Giunta Comunale competente in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

6. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio.

7. Il conferimento delle deleghe deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ARTICOLO 37 - 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. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco e, in assenza anche di questi, l'Assessore più anziano di età.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale della stessa.

3. Le sedute sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 38 – COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;

3. E', altresì, di competenza della Giunta, l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ARTICOLO 39 - SINDACO –

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai dirigenti ovvero ai funzionari responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 40 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE –

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa dell'Ente, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;6

d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

e) attribuisce gli incarichi dirigenziali, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi di qualifica dirigenziale ovvero, in assenza di dirigenti, di qualifica direttiva

ARTICOLO 41 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA –

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ARTICOLO 42 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE –

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

ARTICOLO 43 - VICE SINDACO –

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Della delega rilasciata al Vice Sindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
3. Nelle cerimonie ufficiali o negli altri casi contemplati dalla legge il delegato del Sindaco userà il distintivo previsto per il Sindaco stesso dall'art. 50, comma 12, del D.Lgs.vo n. 267/2000.

ARTICOLO 44 - MOZIONI DI SFIDUCIA –

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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 dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ARTICOLO 45

- DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO –

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

CAPO II

NORME COMUNI AGLI ORGANI

ARTICOLO 46

- DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE –

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

ARTICOLO 47 - PARI OPPORTUNITA' –

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

ARTICOLO 48 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

CAPO III

- DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ARTICOLO 49

- DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI -

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

ARTICOLO 50 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE -

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

ARTICOLO 51 - ALBO PRETORIO -

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad 'albo pretorio' per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dalla Statuto e dai regolamenti.
2. Della pubblicazione deve essere garantita l'integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Tutte le deliberazione sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse previsioni di legge.
5. Il Comune di Baronissi istituisce l'Albo Pretorio on-line sul proprio sito istituzionale: le pubblicazioni sull'Albo Pretorio on-line hanno efficacia di pubblicità legale secondo le modalità e con la decorrenza stabilite dalla legge.
6. A decorrere dall'istituzione obbligatoria dell'Albo Pretorio on-line tutte le disposizioni del presente statuto che fanno riferimento all'Albo Pretorio si intendono riferite a tale forma di pubblicità legale.

ARTICOLO 52 - ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI -

1. Le deliberazioni diventano esecutive:
 - a) se soggette a controllo, qualora l'organo di controllo stabilito dalla legge comunichi di non aver rilevato vizi di legittimità ovvero sia decorso il termine di legge senza la comunicazione di provvedimenti di annullamento
 - b) se non soggette a controllo a decorrere dall'undicesimo giorno di pubblicazione all'albo;
 - c) nei casi di urgenza qualora siano dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso con la maggioranza dei componenti dell'organo deliberante

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

TITOLO III

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA VITA DEL COMUNE

ARTICOLO 53

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE –

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

ARTICOLO 54

PARTECIPAZIONE NELLE FORME LIBERE ASSOCIATIVE –

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune attraverso le libere forme associative degli stessi, costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti arti e attività artigianali, commerciali industriali professionali, agricole; le associazioni per la tutela dei consumatori le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicap, le associazioni per la pratica dello sport e tempo libero, per la tutela della natura e dell'ambiente e per il decoro della città; le associazioni e gli organismi della scuola e della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate nel precedente comma.

ARTICOLO 55 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI –

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

ARTICOLO 56 - CARTA DEL VOLONTARIATO –

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

ARTICOLO 57 - LE CONSULTE COMUNALI –

1. Il Comune promuove la collaborazione tra i propri organi istituzionali e le libere forme associative, mediante l'istituzione di organismi di partecipazione popolare denominate "Consulte".
2. Le Consulte possono essere costituite con deliberazione di Consiglio comunale nelle materie disciplinate dagli artt. 60 e ss. del presente Statuto nonché in altri ambiti individuati dal Consiglio Comunale.
3. Possono chiedere di far parte delle Consulte, previa registrazione nell'Albo di cui all'art. 59, tutte le libere associazioni e le aggregazioni operanti sul territorio comunale, ad esclusione dei movimenti politici o settori od organismi territoriali di partiti politici e di quelle associazioni o aggregazioni il cui statuto o accordo associativo sia in contrasto con i principi sanciti dall'art. 18 della Costituzione.
4. L'Amministrazione Comunale, su tutte le materie ritenute opportune, può, tramite i propri organi istituzionali, interpellare le Consulte, specie quando si tratti di compiere scelte rilevanti su temi di interesse generale.
5. Le Consulte hanno diritto di auto convocazione e possono presentare istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, secondo tempi, modalità e forme stabilite da apposito regolamento di partecipazione.
6. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale possono disporre, secondo le rispettive competenze, l'invio alle Consulte di atti o documenti; essi, inoltre, previa richiesta delle Consulte stesse, forniscono atti, documento o informazioni utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 58 – REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE

Il Consiglio Comunale, contestualmente all'istituzione delle Consulte ne approva il regolamento di partecipazione che ne disciplina il funzionamento, le prerogative dei rispettivi componenti, la durata, i rapporti con gli organi comunali, le modalità di formulazione delle istanze, petizioni, proposte e pareri.

ARTICOLO 59 - L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI –

1. E' tenuto, presso il servizio competente individuato sulla base dell'organizzazione dell'Ente, l'Albo delle Associazioni operanti nell'ambito del territorio comunale.
2. Con apposito regolamento è disciplinata la procedura per l'iscrizione al predetto Albo.
3. L'iscrizione all'Albo è condizione per l'accesso ai benefici concedibili dall'Amministrazione Comunale nonché per la consultazione sulle materie di competenza per il tramite delle consulte di settore.

ARTICOLO 60 - LA CONSULTA DELL'AMBIENTE-

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

ARTICOLO 61 - LA CONSULTA DELLA CULTURA –

1. La Consulta della cultura è Organo Consultivo, di partecipazione e di controllo, espressione del mondo della scuola e dello sport e delle Associazioni di settore e del tempo libero, nonché, di personalità della cultura che, per la loro esperienza e competenza, possano offrire un proprio contributo di idee per la programmazione delle attività del Comune.

2. La Consulta viene convocata dalla Giunta Comunale almeno una volta l'anno per contribuire all'elaborazione del programma annuale delle attività culturali e del tempo libero.
3. La Consulta della cultura è composta secondo i criteri stabiliti dall'apposito Regolamento che detterà, altresì, le norme per il suo funzionamento.

ARTICOLO 62 - LA CONSULTA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE –

1. La Consulta delle Attività Produttive è un Organo Consultivo, di partecipazione e controllo, espressione delle categorie, delle organizzazioni sindacali, degli esponenti locali del mondo produttivo ed economico, nonché di persone che, per la loro specifica competenza, possano offrire un proprio contributo di idee alla individuazione degli obiettivi programmatici e delle scelte operative del Comune.
2. Gli organi dell'Amministrazione comunale competenti hanno facoltà di informare la consulta ogni qualvolta debbano decidere su programmi generali o piani riguardanti il settore delle Attività Produttive
3. La consulta delle Attività Produttive è composta secondo i criteri e modalità stabiliti dall'apposito Regolamento che detterà, altresì, le norme per il suo funzionamento.

ARTICOLO 63 - LA CONSULTA DELLE FRAZIONI –

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

ARTICOLO 64 - CONSULTA PER LE POLITICHE GIOVANILI –

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

ARTICOLO 65

LA CONSULTA DEL VOLONTARIATO E DELLE POLITICHE SOCIALI –

1. E' istituita la Consulta del Volontariato.
2. La Consulta del Volontariato è un Organo Consultivo, di partecipazione, di controllo, espressione delle diverse Associazioni del Volontariato che espletano attività socialmente utili, con particolare riferimento ai settori in cui operano i pubblici servizi. La Consulta del Volontariato è, inoltre, strumento dell'Ente Locale per la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento del Volontariato nonché per il coordinamento delle risorse umane impegnate nel lavoro volontario.
3. Le norme per la Costituzione ed il funzionamento della Consulta sono stabilite dal regolamento al quale si rinvia.

ARTICOLO 66 – LA CONSULTA DEI SERVIZI

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

ARTICOLO 67 - FORUM DEI CITTADINI –

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ad esso partecipano cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.
5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

ARTICOLO 68 - COMITATO PER LA LEGALITA' –

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

ARTICOLO 69 - COMITATO PER L'IMMIGRAZIONE

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

TITOLO IV- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -

CAPO I

- FORME DI PARTECIPAZIONE -

ARTICOLO 70

- CRITERI DI INDIVIDUAZIONE –

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

ARTICOLO 71 - FORME DI PARTECIPAZIONE –

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

ARTICOLO 72 - ISTANZE –

1. I cittadini, le associazioni, i soggetti collettivi in genere e gli aventi diritto ai sensi del precedente art.70 possono rivolgere al Sindaco istanze, su specifici aspetti della attività amministrativa.
2. La risposta alla istanza viene fornita entro il termine di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

ARTICOLO 73 - PETIZIONI –

1. Tutti i cittadini e gli altri aventi diritto ai sensi dell'art. 70 del presente Statuto possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi comunali per sollecitarne l' intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione.
3. In ogni caso, il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato, pubblicizzato adeguatamente e comunicato al soggetto proponente.
4. La petizione è esaminata entro trenta giorni dalla presentazione;
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale da convocarsi entro 30 giorni.

ARTICOLO 74- PROPOSTE –

1. Gli aventi diritto ai sensi dell'art.70 del presente Statuto possono avanzare proposte, sottoscritte con almeno centocinquanta firme autenticate come per legge, per la adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni dal ricevimento, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.
2. L'organo competente (se il Consiglio, tramite la commissione consiliare di merito, se la Giunta tramite l'Assessore al ramo) deve sentire i proponenti della iniziativa entro venti giorni dal ricevimento della proposta da parte del Sindaco.
3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Il provvedimento finale sulla proposta deve essere emesso non oltre sessanta giorni dal ricevimento. In caso di mancato rispetto di tale termine la proposta è iscritta automaticamente all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio comunale successiva.

ARTICOLO 75 - REFERENDUM CONSULTIVO –

1. Il Consiglio comunale può promuovere un referendum consultivo su qualunque argomento di esclusiva competenza dell'amministrazione comunale, con delibera approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio ha l'obbligo di indire un referendum consultivo quando lo richiedono almeno quattrocento (400) aventi diritto ai sensi dell'art. 70 del presente Statuto, con firme autenticate ai sensi di legge pena la inammissibilità.
3. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo:
 - a) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano poliennale di investimento, strumenti urbanistici e loro varianti;
 - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;
 - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissioni di prestiti e applicazioni di tributi;
 - f) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri Enti;
 - g) su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.
4. Di norma l'indicazione di un referendum di iniziativa Popolare sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte; qualora, invece, prima della data di svolgimento del referendum il Consiglio Comunale deliberi l'abrogazione di quanto si richiede di abrogare o deliberi quanto si richiede di deliberare, con proprio atto dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo.
5. Il regolamento fissa:
 - a) i requisiti di ammissibilità, i tempi di espletamento, escludendo la possibilità di consultazione in contemporanea di turni elettorali;
 - b) le modalità di espletamento, con voto espresso in una sola giornata, con l'ufficio di seggio formato da cittadini volontari inclusi in un apposito elenco.
 - c) la validità della consultazione con la partecipazione al voto della metà più uno degli elettori iscritti;
 - d) la proclamazione del risultato, determinato dalla maggioranza relativa tra le risposte affermative e negative espresse.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
7. Analogamente, in caso di referendum non valido per insufficiente partecipazione, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei voti, assume determinazioni motivate, tenendo conto delle indicazioni di merito comunque rilevabili dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

ARTICOLO 76 - REFERENDUM –

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO II

ACCESSO E INFORMAZIONE

ARTICOLO 77 - DIRITTO DI ACCESSO –

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui esibizione sia vietata, per espressa disposizione di legge, ovvero per temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è riconosciuto ad ogni cittadino che vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e di informazioni sullo stato degli atti e dei procedimenti che, comunque, lo riguardano.

ARTICOLO 78

DIRITTO AD UN LIVELLO MINIMO DI PRESTAZIONI –

1. Il Comune conforma la sua azione amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia, mediante il ricorso costante alla verifica del rapporto obiettivi/costi/risultati, sia dal versante finanziario, sia soprattutto, da quello della qualità del servizio fornito alla comunità.

2. La qualità dei servizi sociali, come i tempi e le modalità di espletamento di procedure amministrative nell'interesse di singoli da parte degli uffici, sono misurati in rapporto a precisi indicatori di standard fissati ogni anno dalla Giunta comunale, anche con riferimento alla normativa di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Tali indicatori si riferiscono ai standards specifici per ogni tipo di prestazione da erogarsi da parte degli uffici e delle gestioni dei pubblici servizi, qualunque sia la forma delle gestioni medesime.

4. contestualmente agli standards è individuato il responsabile per ogni specifica forma di prestazione.

5. L'Amministrazione garantisce una puntuale e comprensibile informazione dei livelli minimi delle prestazioni spettanti al cittadino utente.

6. Della mancata corrispondenza tra i livelli di prestazione minima garantita e quelli effettivamente erogati risponde in via disciplinare il responsabile dell'ufficio e della gestione, se trattasi di struttura propria del Comune o struttura comunque pubblica di emanazione comunale. Nel caso in cui il servizio sia affidato in concessione si configura violazione degli obblighi contrattuali.

7. Il regolamento individua le cause di forza maggiore e le modalità attraverso le quali si esplica la preventiva notifica al Sindaco da parte dei responsabili dell'emergere di condizioni straordinarie ed impreviste e di palesi errori di programmazione, da cui derivino le disfunzioni.

8. Su tali notificazioni si pronunziano gli organi collegiali competenti.

9. L'accoglimento da parte di questi delle ragioni esposte nella notifica fa decadere le procedure di addebito che fossero eventualmente state avviate nelle more.

10. Tutti i dipendenti del Comune e delle gestioni, sotto qualsiasi forma, di pubblici servizi a partecipazione comunale sono obbligati, nell'orario di ufficio, a recare, ben visibile, un cartellino di indicazione fornito dall'Amministrazione

ARTICOLO 79 - TRASPARENZA –

1. Il Comune assicura la pubblicazione, nelle modalità previste dalla vigente normativa e dai regolamenti attuativi e, principalmente, attraverso il proprio sito istituzionale, di tutti i dati richiesti espressamente da specifiche norme di legge in materia di:

a) Appalti di lavori, forniture e servizi

b) Incarichi di collaborazione e consulenza esterna

c) Incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa

d) Gestione e valutazione del personale e della performance

e)Concorsi ed assunzione ai pubblici impieghi

2. Il Comune, inoltre, al fine di promuovere la trasparenza e rendere sempre più conoscibile l'attività amministrativa, disciplina, con apposito regolamento attuativo, la standardizzazione dei processi volti ad assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative alle materie di cui al comma 1, anche in aggiunta ai dati obbligatori richiesti da specifiche norme di legge, nonché dei dati relativi:

- all'anagrafe pubblica degli eletti, allo svolgimento dei lavori degli organi collegiali ed ai tassi di presenza dei relativi componenti, agli atti presentati da consiglieri ed amministratori
- agli enti ed organismi cui il Comune partecipa
- al Bilancio ed ai documenti di programmazione economico-finanziaria
- agli atti deliberativi
- ai beni immobili di proprietà dell'Ente ed alla relativa destinazione d'uso
- ad ogni altro atto ritenuto rilevante ai fini della trasparenza

3. Inoltre, per assicurare trasparenza alla sua attività, il Comune si impegna a:

- a) Fissare, con apposite deliberazioni, i criteri per la formazione e l'aggiornamento di albi di imprese e di fornitori di fiducia, cui attingere con criteri oggettivi e prefissati e con riferimento a costi predeterminati.
- b) dotarsi di albi di professionisti di fiducia distinti per specifici settori cui attingere per gli incarichi ordinari e con meccanismi di rotazione. La delibera di istituzione degli albi fissa i requisiti per l'ammissione, i criteri di aggiornamento e le ragioni di cancellazione.
- c) escludere, per tutti i rapporti di pubblico impiego, la possibilità di chiamata diretta nominativa delle assunzioni anche nei casi consentiti dalla legge se non previa selezione pubblica secondo quanto stabilito dal regolamento organico del personale.

d) Trattare gli affari sostenuti da istanza di parte secondo l'ordine cronologico di presentazione.

4. I candidati ed i rappresentanti delle liste alle elezioni comunali presentano una dichiarazione preventiva vincolante ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale, presentando la documentazione al Segretario comunale che provvede alla pubblicazione all'albo pretorio.

5. Il preventivo è presentato un mese prima della data delle elezioni ed il consuntivo entro il mese dopo le stesse.

ARTICOLO 80 - BOLLETTINO UFFICIALE DEL COMUNE –

1. E' istituito il Bollettino Ufficiale del Comune quale periodico di informazione, anche a cadenza mensile, soggetto a registrazione nelle forme previste dalla normativa vigente in materia.

2. Nel periodico di informazione comunale vengono pubblicate le notizie relative alle attività istituzionali dell'Ente.

3. Apposita sezione del periodico di informazione comunale è riservata alle attività ufficiali dei gruppi consiliari.

4. La redazione del Bollettino è affidata a personale in possesso di specifica competenza, preferibilmente nelle materie giornalistiche. Con apposita deliberazione della Giunta Comunale vengono formulati gli indirizzi generali nei confronti degli organi di gestione competenti, specialmente in ordine alle modalità di coordinamento e raccolta delle notizie da pubblicare.

ARTICOLO 81 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO –

1. E' istituito l'ufficio rapporti con i cittadini che fornisce agli stessi tutta l'informazione, anche telefonica, relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti.

2. A questo ufficio è preposto personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, assicurata anche da un'apposita formazione.

CAPO III

- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 82

LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO –

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

Art. 83 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. I procedimenti possono essere attivati su istanza della parte interessata o d'ufficio. In ogni caso l'Amministrazione comunale, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, comunica l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenire, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui potrebbe derivare un pregiudizio da tale provvedimento finale.

2. La notizia dell'avvio del procedimento è data nel rispetto delle modalità e dei contenuti espressamente previsti dalla legge e dai relativi regolamenti di attuazione.

3. Qualora la comunicazione personale non possa essere effettuata in relazione al numero dei destinatari od alla gravosità della stessa, l'amministrazione comunale può ricorrere ad altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta.

Art. 84 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Qualunque soggetto, portatore di diritti soggettivi od interessi legittimi coinvolti in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, ad esclusione dei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento hanno facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge o dal regolamento, nonché di presentare memorie scritte e documenti.

3. I procedimenti relativi all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché i procedimenti tributari ed altri procedimenti previsti da altre leggi speciali, restano assoggettati alle particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 85 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. In accoglimento delle osservazioni e delle proposte presentate dagli interessati, l'Amministrazione comunale può concludere con essi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed, in ogni caso, ai fini del perseguimento del pubblico interesse, accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

2. L'accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento deve essere stipulato per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti, previa determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento medesimo.

ARTICOLO 86 - REGOLAMENTO –

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

Art. 87 - DIFENSORE CIVICO

Con apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale, le funzioni del difensore civico comunale, così come disciplinate dal presente Statuto, possono essere attribuite al difensore civico della Provincia di Salerno.

ARTICOLO 88 - FUNZIONI –

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 2 del D.Lgs.vo 267/2000.

ARTICOLO 89 - ATTRIBUZIONI –

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

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI

CAPO I – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 90- PRINCIPI

1. Il Comune provvede all'istituzione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e, in conformità con le leggi vigenti, a promuovere lo sviluppo della comunità locale, a garantire l'esercizio dei diritti individuali e collettivi, a valorizzare e tutelare la vita e la dignità della persona.
2. I servizi pubblici, gestiti nelle forme previste dalla legge, sono organizzati in modo da garantire il diritto di tutti gli utenti all'universalità ed accessibilità dei servizi medesimi ed al livello essenziale delle prestazioni ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. e) ed m) della Costituzione e da assicurare un adeguato livello di tutela degli utenti, secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e leale cooperazione.

Art. 91 - TEMPI E ORARI

1. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico sono stabiliti dai rispettivi responsabili in accordo con il Sindaco ed avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, provvede al coordinamento degli orari degli uffici comunali e degli altri servizi pubblici e degli orari degli esercizi commerciali, tenendo conto dei bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze specifiche delle donne e degli uomini che lavorano.

Art. 92 - FORME DI GESTIONE

1. Per l'erogazione dei servizi pubblici locali trovano applicazione le specifiche norme di legge vigenti di tempo in tempo in materia di ordinamento degli enti locali.

2. La forma di gestione, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla legge, è scelta dal Consiglio che, all'uopo, si avvale dei competenti organi di gestione tecnico-amministrativa per decidere sulla fattibilità del progetto e sulle eventuali alternative, tenendo conto, oltre che dei principi di cui alla legge ed al presente statuto, di criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Ai servizi pubblici locali si applicano le norme vigenti in materia di qualità dei servizi e carte dei servizi.

Art. 93 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Il conferimento della gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica avviene, ordinariamente, mediante affidamento:

a) ad imprenditori o a società in qualunque forma costituite individuati con procedure competitive ad evidenza pubblica e nel rispetto dei principi del Trattato che istituisce la Comunità europea, dei principi generali relativi ai contratti pubblici ed, in particolare, dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità.

b) laddove la legge lo consenta, a società a partecipazione mista pubblica e privata, a condizione che la selezione del socio avvenga mediante procedure competitive ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di cui alla lettera a), le quali abbiano ad oggetto, al tempo stesso, la qualità di socio e l'attribuzione di specifici compiti operativi connessi alla gestione del servizio e che al socio sia attribuita una partecipazione non inferiore al 40 per cento

2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge preveda la possibilità di deroghe alle modalità di affidamento ordinario per situazioni che, a causa di peculiari caratteristiche economiche, sociali, ambientali e geomorfologiche del contesto territoriale di riferimento, non permettono un efficace ed utile ricorso al mercato: in tali casi l'affidamento può avvenire a favore di società a capitale interamente pubblico, partecipata dal Comune, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti e che, in ogni caso, abbia i requisiti richiesti dall'ordinamento comunitario per la gestione cosiddetta "in house".

3. Al di fuori delle ipotesi di cui ai precedenti commi l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica avviene, in ogni caso, nel rispetto delle modalità e dei criteri stabiliti dalla legge di riferimento.

4. La gestione dei servizi pubblici locali di cui al presente articolo può avvenire, secondo le modalità sopra specificate, anche in forma associata con altri enti locali ai sensi di quanto previsto al capo II in attuazione dei principi di proporzionalità e di adeguatezza.

Art. 94 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente di tempo in tempo e delle singole discipline di settore, per l'esercizio dei pubblici servizi privi di rilevanza economica, il Consiglio Comunale può avvalersi dell'affidamento ai seguenti soggetti giuridici:

a) istituzioni;

b) aziende speciali, anche consortili;

c) società a capitale interamente pubblico nel rispetto dei principi normativi del controllo analogo e della prevalenza dell'attività della società stessa con l'Ente che la controlla.

2. È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno precedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.

3. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

4. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

Art. 95 - PRESTAZIONI DI CARATTERE SOCIALE

1. Ai fini della erogazione di servizi di carattere sociale senza rilevanza economica, il Comune può sostenere forme spontanee di auto organizzazione degli utenti, in ottemperanza al principio di sussidiarietà, purché esse siano conformi ai principi di trasparenza e imparzialità nonché alle indicazioni programmatiche dell'ente.

2. Il Comune, anche in relazione all'organizzazione dei servizi di carattere sociale, riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato, come soggetto autonomo nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nelle risposte ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la

collaborazione. Il Comune assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione ed il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici

ARTICOLO 96 - AZIENDE SPECIALI –

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

ARTICOLO 97

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI –

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ARTICOLO 98 - ISTITUZIONI –

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

ARTICOLO 99

SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA –

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dall'art. 93 del presente statuto, il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune 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.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 100 - PRINCIPI

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano alla gestione unitaria con gli altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando una migliore ed efficace prestazione ai cittadini.
2. Il Comune può avvalersi, per l'esercizio di funzioni e servizi, di forme associative e di collaborazione con altri enti secondo le tipologie e le modalità ed entro i limiti espressamente previsti dalla legge.
3. In particolare, il Comune può:
 - stipulare convenzioni con altri enti locali per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati
 - istituire consorzi per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili
 - intraprendere l'esercizio congiunto di servizi e funzioni tramite il modello dell'Unione di Comuni
 - svolgere l'esercizio di funzioni in forma associata con altri comuni nell'ambito degli ambiti territoriali ottimali individuati con provvedimenti regionali
 - stipulare accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici

ARTICOLO 101 - CONVENZIONI –

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

ARTICOLO 102 - CONSORZI –

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

Art. 103 - UNIONI DI COMUNI

1. Il Comune promuove l'esercizio congiunto di funzioni di propria competenza mediante l'Unione di Comuni "Dell'Irno" istituita tra Comuni contermini.
2. L'Unione di Comuni è ente locale dotato di atto costitutivo e Statuto approvato dai Consigli dei Comuni partecipanti con le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente.

Art. 104 - COLLABORAZIONE CON LA COMUNITÀ MONTANA

1. Il Comune collabora con la Comunità Montana "Irno-Solofrana" per la valorizzazione delle zone montane, per la difesa e il potenziamento del proprio territorio e per l'utilizzazione delle risorse. Concorre all'elaborazione dei piani e dei programmi della Comunità Montana e partecipa alla loro specificazione ed attuazione, con riferimento al proprio territorio.
2. Il Comune può delegare alla Comunità Montana la gestione di proprie funzioni, se la natura e l'oggetto della funzione siano tali da renderne opportuna la gestione associata.
3. L'affidamento viene realizzato previa adozione di apposita delibera di competenza del Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Nella deliberazione di cui innanzi saranno stabilite condizioni, forme e modalità di gestione del servizio, nonché i criteri di partecipazione alla spesa.
4. Il Comune può gestire attività delegate dalla Comunità Montana, previa determinazione dei rapporti finanziari ed attribuzione delle relative risorse.
5. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 105 - COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai sensi dell'art. 20 comma 6 del dlgs. n. 267/00 e s.m.i., ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale.
2. Il Consiglio Comunale in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua ai sensi dell'art. 19 co. 2 del D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i. le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse pubblico e di competenza provinciale da realizzare nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate nel proprio territorio

ARTICOLO 106 - ACCORDI DI PROGRAMMA –

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

TITOLO VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

- ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -

Art. 107 - PRINCIPI GENERALI

1.L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a principi di autonomia, programmazione e coordinamento, economicità di gestione, trasparenza, efficienza ed efficacia, rispondenza al pubblico interesse, produttività e controllo dei risultati secondo le disposizioni dettate dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dai regolamenti connessi.

2.L'organizzazione del Comune è, inoltre, improntata al principio generale secondo cui agli organi di governo sono attribuite le funzioni politiche di indirizzo e di controllo, ossia la potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento ed ai dirigenti ed ai funzionari responsabili di servizio spetta la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, rivolta al perseguimento degli obiettivi assegnati secondo principi di professionalità e responsabilità.

3.L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

4.L'attività amministrativa deve potersi svolgere sulla base dei seguenti principi:

a)un'organizzazione del lavoro per obiettivi definiti in maniera coerente al bilancio ed alla documentazione programmatica e rispondenti a caratteristiche di rilevanza e rispondenza ai bisogni della collettività, specificità, riferibilità ad indicatori e valori di risultato e misurabilità nell'arco temporale di riferimento;

b)la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti, del personale responsabile di unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità e di tutto il personale in rapporto agli indicatori, agli obiettivi individuali e di gruppo, alla qualità del contributo assicurato all'andamento generale della struttura o delle singole unità organizzative, alle competenze professionali e manageriali ed ai comportamenti ed organizzativi

c)la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti pubblici al fine del continuo miglioramento di processi e dei servizi offerti

d)il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni nell'ambito della categoria di appartenenza, anche attraverso processi di mobilità interna, riconversione e riqualificazione professionale e della massima collaborazione tra gli uffici.

e)La valorizzazione del merito e miglioramento della performance organizzative ed individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e premi di efficienza;

f)trasparenza intesa come accessibilità totale, anche attraverso il sito istituzionale, delle informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione della performance

4.I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5.Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

6.L'organizzazione del Comune si articola in ambiti operativi individuati dal regolamento organizzativo ed aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali e di staff intersettoriali.

7.La struttura dell'ente è definita dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 108 - ANALISI ORGANIZZATIVA –

1. L'analisi organizzativa è assunta dal Comune come funzione permanente che precede, accompagna e segue ogni modificazione nell'attività amministrativa;

2. La programmazione dello sviluppo organizzativo si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della efficienza in relazione alle esigenze dei cittadini,

della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti ed alla crescita della qualificazione professionale individuale.

Art. 109- RIASSETTO DELL'ORGANIZZAZIONE

Qualora se ne ravvisi la necessità sulla base delle risultanze dell'analisi organizzativa di cui all'articolo precedente, il Sindaco, sentiti il Direttore Generale se nominato, il Segretario Generale e la conferenza dei dirigenti ovvero dei responsabili di servizio con funzioni dirigenziali, propone alla Giunta Comunale la modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente in applicazione dei principi dettati dal presente Statuto e dalle leggi di riferimento ed in coerenza con i criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 110 - REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La Giunta Comunale è competente a stabilire, con propri regolamenti adottati nel rispetto dei principi dettati dal presente statuto nonché dalla normativa vigente in materia e secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e l'articolazione della struttura organizzativa secondo le forme e le modalità più consone alle peculiarità dell'Ente.

2. La potestà regolamentare di cui al precedente comma si esercita principalmente nelle seguenti materie:

- a) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale ed, in particolare, l'articolazione dei centri di responsabilità, delle ripartizioni organizzative di livello dirigenziale e/o direttivo e delle altre unità organizzative rilevanti nell'ambito della struttura
- c) organi, uffici, centri di responsabilità, modi di conferimento della titolarità dei medesimi, funzionamento, rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario/direttore e gli organi amministrativi;
- d) attribuzioni e responsabilità giuridiche attinenti a ciascuna struttura organizzativa nell'espletamento delle procedure amministrative;
- e) modalità dell'accesso all'impiego;
- f) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
- incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;
- g) organizzazione del lavoro e delle funzioni delle singole articolazioni e delle unità operative;
- h) sistema dei controlli interni articolato nelle funzioni ed attività indicate dalla normativa vigente per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati e con particolare riferimento al controllo strategico, al controllo di gestione, al controllo di regolarità amministrativa, al controllo contabile, alla valutazione della dirigenza
- i) progressiva adozione, nei termini stabiliti dalle leggi vigenti, di strumenti e sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa nonché di gestione del sistema premiante su base selettiva ed in relazione alla verifica ed alla rendicontazione dei risultati.
- l) limiti, criteri e modalità per la stipula dei contratti a tempo determinato con dirigenti, alte professionalità o funzionari dell'area direttiva, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di analoghe professionalità all'interno dell'Ente e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, secondo quanto disposto dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- m) modalità e criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi degli artt. 109 e 110 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- n) limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'Amministrazione;
- o) disciplina dei presupposti in presenza dei quali, ai sensi della legge vigente in materia e per le esigenze cui non si possa fare fronte con personale in servizio, si può ricorrere ad incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti in possesso dei requisiti prescritti;
- p) disciplina degli 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.

ARTICOLO 111 - QUALIFICAZIONE DEL LAVORO –

1. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale anche utilizzando e valorizzando gli strumenti della autonomia contrattuale.

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

ARTICOLO 112- DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI –

1. I dipendenti comunali sono inquadrati nella dotazione organica del Comune secondo qualifiche dirigenziali e/o categorie professionali in conformità all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche stabilito dalle leggi vigenti e nel rispetto dello stato giuridico e del trattamento economico del personale stabilito dalla contrattazione collettiva di riferimento. Essi svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito della categoria di appartenenza o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive disciplinate dalla normativa legislativa e regolamentare.
3. 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 gli organi gerarchicamente sovraordinati e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO II

- "I DIRIGENTI"

Art. 113 – DIREZIONE GENERALE

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, laddove sia consentito dalle norme di legge vigenti in materia, l'attribuzione delle funzioni di direzione generale così come previste dal presente statuto.

Art. 114 – FUNZIONI DI DIREZIONE GENERALE

Le principali funzioni di direzione generale sono le seguenti:

- a) attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco
- b) sovrintendenza alla gestione dell'ente finalizzata a perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza
- c) predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina gli ulteriori compiti rientranti nelle funzioni di direzione generale.

Art. 115 – I DIRIGENTI

1. Le ripartizioni organizzative di livello dirigenziale, individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 110 del presente Statuto, sono affidate alla responsabilità dei dirigenti che, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei programmi, dei progetti e delle direttive generali fissate dagli organi di direzione politica in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative, di gestione e valutazione del personale.

2. I dirigenti partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale e dei programmi per i settori di competenza ed alla definizione dei progetti attuativi. Essi sono, altresì, responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia ed efficienza della gestione.

3. I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

Art. 116 – COMPETENZE DEI DIRIGENTI

1. Competono ai dirigenti la direzione e la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnino il Comune verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo.

2. Il regolamento di organizzazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, specifica le funzioni ed i compiti dirigenziali in coerenza con l'articolazione delle strutture e disciplina il riparto delle competenze tra dirigenti e responsabili di uffici e servizi di qualifica non dirigenziale.

3. Salvo diversa disposizione regolamentare o legislativa, i dirigenti hanno facoltà di delegare, con atto scritto e motivato e per un periodo di tempo determinato, l'esercizio di talune funzioni loro spettanti, così come individuate dal regolamento di organizzazione, ai responsabili degli uffici in cui si articolano le strutture cui sono preposti.

Art. 117 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato dal Sindaco, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla base delle attitudini e della capacità professionale, in coerenza alla struttura interessata ed in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco.

2. Il contenuto dell'incarico può riguardare, oltre che la direzione di una struttura, funzioni ed obiettivi specifici.

3. Detti incarichi hanno di norma durata triennale, sono prorogabili alla scadenza e possono essere revocati nei casi e nei modi stabiliti dalla normativa legislativa e regolamentare. In caso di assetti organizzativi in via di definizione, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi brevi di tempo.

4. L'ente attua la massima trasparenza in ordine al conferimento degli incarichi dirigenziali ed ai criteri di scelta.

Art. 118 – INCARICHI DIRIGENZIALI A CONTRATTO

1. Alla copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione si può addivenire mediante stipula di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con persone in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Secondo le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. In ogni caso, tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva ed almeno per una unità.

3. Secondo le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i contratti di cui ai commi precedenti possono essere stipulati con dipendenti del Comune, inquadrati in categoria D ed in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire: per il periodo di durata del contratto, detti dipendenti comunali sono collocati in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

4.I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco.

5.Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina il procedimento per l'affidamento degli incarichi di cui al presente articolo sulla base di criteri di trasparenza e di motivazione dell'incarico in relazione alle attitudini ed alle capacità professionali dell'incaricato rispetto agli obiettivi prefissati ed alla struttura interessata.

CAPO III – PERSONALE DIRETTIVO

Art. 119 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE

1.Le ripartizioni organizzative di livello direttivo, individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 110 del presente Statuto, possono essere affidate alla responsabilità di personale di qualifica non dirigenziale con incarico conferito dal dirigente cui fanno capo le relative ripartizioni.

2.Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi specifica le funzioni ed i compiti dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui al comma 1 e le modalità di conferimento dei rispettivi incarichi in coerenza alla struttura organizzativa ed al riparto delle competenze tra dirigenti e personale direttivo di qualifica non dirigenziale ed in applicazione della normativa contrattuale di riferimento.

3.I responsabili degli uffici e dei servizi di cui al presente articolo possono svolgere compiti e funzioni su delega dei dirigenti.

Art. 120 - FUNZIONI DIRIGENZIALI

1.Qualora la dotazione organica non contempli posti di qualifica dirigenziale, le funzioni dirigenziali, così come disciplinate dal presente statuto e dalla normativa legislativa e regolamentare possono essere attribuite dal Sindaco, secondo i criteri e con le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

Art. 121 – INCARICHI A CONTRATTO

1.Alla copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi si può addivenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ai sensi della normativa vigente in materia.

2.Qualora la dotazione organica non contempli posti di qualifica dirigenziale, possono essere stipulati, secondo i criteri, le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Detti contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore.

3.I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco.

CAPO IV – IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 122 - SEGRETARIO COMUNALE –

1.Il Comune di Baronissi ha un Segretario comunale titolare dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, iscritto ad un Albo nazionale articolato in sezioni regionali ed il cui stato giuridico ed economico è disciplinato dalla legge, dai relativi provvedimenti di attuazione, e dai contratti collettivi della categoria.

2.Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, mediante scelta nell'ambito dell'apposito albo di cui al comma precedente.

3.Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ARTICOLO 123

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE –

1. Il Segretario Comunale, che dipende funzionalmente dal Sindaco ed è a questi legato da un rapporto fiduciario, svolge un ruolo di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente affinché l'azione svolta dall'ente sia conforme alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della pubblica Amministrazione.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa di cui al comma precedente, il Segretario esercita le seguenti, specifiche funzioni:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può partecipare, su specifica direttiva del Sindaco o sulla base dei regolamenti dell'ente, a Commissioni di studio e di lavoro interne o esterne all'ente;

c) su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed agli altri organi dell'ente;

d) roga tutti i contratti stipulati dal Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;

e) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale in persona diversa dal Segretario;

f) esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia dirigenti né responsabili di servizio incaricati di funzioni dirigenziali;

g) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché gli atti di revoca e la mozione di sfiducia e cura gli adempimenti conseguenti;

h) laddove consentito dalla normativa vigente, esercita le funzioni di direzione generale nell'ipotesi in cui il Sindaco gliel'abbia assegnate con apposito provvedimento scritto.

4. Il Segretario, inoltre, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 124 - VICE SEGRETARIO COMUNALE –

1. L'incarico di Vice Segretario comunale può essere conferito, anche in via temporanea, con provvedimento del Sindaco ad un dipendente comunale di qualifica dirigenziale o che, in ogni caso, ricopra un posto apicale nell'ambito della dotazione organica, anche a tempo determinato, a condizione che questi sia in possesso del titolo di studio del diploma di laurea prescritto per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali, e secondo le modalità definite dalla contrattazione collettiva di categoria e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario comunale e lo sostituisce, esercitandone le funzioni, in caso di assenza o impedimento.

CAPO V

- LA RESPONSABILITA' –

ARTICOLO 125 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE -

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il Direttore Generale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o al Direttore Generale la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ARTICOLO 126 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI -

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

ARTICOLO 127 - 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 si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO VII - FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

CAPO I

- FINANZA E CONTABILITA' -

ARTICOLO 128 - AUTONOMIA FINANZIARIA -

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

ARTICOLO 129 - ORDINAMENTO FINANZIARIO -

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

ARTICOLO 130 - IMPIANTO CONTABILE -

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

ARTICOLO 131 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA' -

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

ARTICOLO 132 - BILANCIO E ATTIVITA' DI GESTIONE -

1. La formazione dello schema di bilancio di previsione e degli altri strumenti di programmazione economica e finanziaria spetta alla Giunta comunale in via collegiale, sentiti i vari Assessori competenti, gli organi burocratici e gli altri organismi di decentramento.
2. La relativa attività gestionale deve operare affinché:
 - a) per le entrate, le previsioni di bilancio si traducano in disponibilità reali finanziarie;
 - b) per le spese, le previsioni di bilancio si realizzino nel rispetto degli obblighi, delle limitazioni, e i divieti e delle altre prescrizioni previsti dall'ordinamento contabile dello stato e degli Enti locali in particolare.

ARTICOLO 133 - ADDIZIONALI -

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

ARTICOLO 134

- RENDICONTAZIONE E RISULTATI DELLA GESTIONE -

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

ARTICOLO 135 - DEMANIO E PATRIMONIO -

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

ARTICOLO 136 - CONTRATTI -

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

ARTICOLO 137 - REVISORI DEI CONTI -

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del comune e i revisori.

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

TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

STATUTO REGOLAMENTI E ORDINANZE

ARTICOLO 138 - STATUTO -

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto o sue singole parti possono essere sottoposte a referendum consultivo al fine di determinare modificazioni.
4. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 139 - REGOLAMENTI -

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

ARTICOLO 140 - ORDINANZE -

1. Il sindaco ed i dirigenti, nei rispettivi ambiti di competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.

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

ARTICOLO 141

- FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE -

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

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 142 - NORME TRANSITORIE –

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
2. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima della entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle, ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

ARTICOLO 143

- ADEGUAMENTO A LEGGI SOPRAVVENUTE -

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

ARTICOLO 144 - NORME FINALI –

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