

Art.1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Qualiano è Ente autonomo territoriale di governo e di Amministrazione ed ha la rappresentanza generale di tutta la Comunità secondo i principi della Costituzione e delle leggi vigenti.
2. L'autogoverno dell'Ente si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilità, il Comune ha potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli organi degli altri livelli di governo e di amministrazione, al quale è attribuito, per legge, il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi. Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità, in conformità ai principi individuali con legge generale della Repubblica, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo e amministrative.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela, la salvaguardia e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3

Tutela del Patrimonio Storico, Artistico, Ambientale

Istituto dell'Adozione

1. Il Comune adotta le misure necessario a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico garantendone o, comunque, favorendone il godimento da parte della collettività mediante l'istituto del l'adozione.
3. L'adozione può essere concessa con atto deliberativo del Consiglio comunale su richiesta di Enti Pubblici, Associazioni socio-culturali senza scopo di lucro, di Sezioni locali di partiti politici o movimenti politici e di ogni altra Istituzione o Fondazione che abbia carattere morale o religioso. L'adozione viene concessa ai soli fini sociali e culturali e con esclusione di ogni fine di lucro.
4. L'affidamento in adozione ha la durata massima di anni 3, con facoltà per l'Amministrazione di proroga fino al limite di altri 3 anni a seguito di formale richiesta da inoltrare da parte dell'adottante prima della scadenza del termine inizialmente fissato.
5. L'adottante ha l'obbligo di provvedere per tutto il periodo di affidamento alla ordinaria manutenzione del bene affidato e sarà responsabile di eventuali danni che possano derivare da sua incuria. Al termine dell'affidamento l'adottato dovrà restituire il bene nelle condizioni originarie e non avrà diritto ad alcun rimborso per eventuali migliorie che, preventivamente autorizzate dall'organo competente, dovranno essere compatibili con il bene e con la normativa vigente posta a tutela dello stesso bene.
6. L'Amministrazione potrà in ogni momento revocare l'adozione a suo insindacabile giudizio prima della scadenza del termine concesso qualora l'adottante non rispetti gli obblighi posti con l'affidamento.
7. Il Comune realizza Piani di Sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica ed adotta ogni altro provvedimento al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
8. Il Comune si impegna all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Art. 4

Programmazione e Forme di Cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 5

Territorio e Sede Comunale

Il territorio del Comune si estende per kmq. 7,26 confinante con i Comuni di Giugliano-Villaricca-Calvizzano;

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai Regolamenti;
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura;
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Qualiano - Provincia di Napoli e con lo stemma concesso con Regio Decreto del 15/10/35, trascritto nel Registro della Consulta Araldica del 16/10/35. Esso è ben custodito nella Sede Municipale. consiste in un rettangolo in tre tronconi:

In alto è raffigurata una torre merlata; nel primo troncone con fondo rosso porpora vi sono due rami di quercia e di alloro annodati da un nastro dai colori Nazionali; nel troncone di centro con fondo dorato vi è rappresentata la figura di S. Chiara che stringe fra le mani un calice con l'Ostia Consacrata; nel troncone di sotto con fondo rosso vi è una quaglia al naturale; il tutto circondato da due rami, uno di quercia ed un altro di alloro, annodati da un nastro di colore rosso.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnate dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata;

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati;

4. Il gonfalone viene esibito nelle cerimonie di festività religiose e civili a carattere nazionale e locale, esso viene, altresì, esibito nelle cerimonie funebri di ogni cittadino che abbia ricoperto carica di Consigliere Comunale. Per altre ricorrenze, può disporre l'esibizione il Sindaco.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

Art. 9

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo;

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 10

Competenze e Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle Norme Regolamentari;

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità» trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere;

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11

Sessioni, Convocazioni, Presidenza e Funzionamento

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lett. b) della L. 142/90.

3. Il Consiglio è convocato dal Presidente che formula l'o.d.g. e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Presidente sono assolti dal Vicepresidente ed in mancanza dal Consigliere Anziano.

5. Il Presidente ed i due Vicepresidenti del Consiglio sono eletti in seno al Consiglio stesso nella prima seduta del Consiglio Comunale subito dopo la comunicazione della nomina della Giunta e degli indirizzi generali di governo.

L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti.

L'elezione dei due Vicepresidenti avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza relativa. Ogni Consigliere potrà esprimere una sola preferenza.

La prima adunanza del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla nomina del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda 1/5 del Consiglio o il Sindaco, inserendo le questioni richieste quali primi argomenti posti all'ordine del giorno.
7. Per la validità delle adunanze del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati più il Sindaco, salve le disposizioni di legge per la seconda convocazione.
8. Le delibere sono adottate a maggioranza dei preriti tranne i casi in cui sia prevista dalla legge, dallo statuto o dal Regolamento, una maggioranza qualificata.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne i casi previsti dal Regolamento che disciplina la compilazione dell'ordine del giorno, la convocazione del Consiglio e lo svolgimento dell'adunanza.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire quelle speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le loro competenze, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima e per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Alle commissioni permanenti possono partecipare anche altri Consiglieri comunali non competenti, senza diritto di voto.

Art. 13

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso;
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e generale individuate dal Consiglio comunale;
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - nomina del Presidente della commissione;
 - procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale, costantemente rispondono;
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale elettorale; in caso di parità di cifra, da quello più anziano d'età;
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. colui che nell'elezione a Consigliere comunale ha ottenuto più voti individuali di preferenza. Allo stesso gruppo misto viene iscritto di ufficio quello o quei Consiglieri Comunali che, essendosi dissociati dal gruppo di appartenenza, non hanno manifestato entro la data del primo Consiglio comunale utile l'adesione ad altro gruppo politico.

Art. 15

Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento;
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento»;
3. Ai sensi del presente Statuto, si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità e dalla successiva comunicazione ai Capi Gruppo Consiliari;
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale. In mancanza, gli atti da notificare ai Consiglieri Comunali saranno depositati presso la Segreteria del Comune.
5. All'inizio ed alla fine del mandato, ogni Consigliere (oltre al Sindaco) è tenuto a depositare presso la segreteria del Comune una dichiarazione contenente l'elenco di tutti i redditi e patrimonio posseduti, unitamente a copia della dichiarazione dei redditi o altro documento, qualora esonerato dalla presentazione. L'inadempimento sarà comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo il terzo mese dalla scadenza di cui sopra.

Art. 16

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale;
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capi Gruppo e le relative attribuzioni.
3. È consentita la formazione di gruppi consiliari composti anche da un solo consigliere purché questi sia stato l'unico eletto di una lista elettorale.

4. E istituito un gruppo misto nell'ambito del quale viene eletto il capogruppo.

In assenza della designazione s'intende capogruppo colui che nell'elezione a consigliere comunale ha ottenuto più voti individuali e di preferenza.

Allo stesso gruppo misto viene iscritto d'ufficio quello o quei Consiglieri Comunali che, essendosi dissociati dal gruppo di appartenenza, no hanno manifestato entro la data del primo Consiglio Comunale utile l'adesione ad altro gruppo politico.

Art. 17

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo 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.

Art. 18

Elezioni e Prerogative

1. Gli assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere;

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge;

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, o fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado;

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori;

5. La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale;

6. Qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella medesima lista;

7. Nel decreto sindacale di nomina della Giunta viene anche conferita la carica di vice-sindaco ad uno degli Assessori comunali;

8. Il Vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o d'impedimento temporaneo, assumendone i poteri nei modi ed in conformità a quanto stabilito nel presente Statuto e nei Regolamenti comunali;

10. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto e con diritto di parola.

Art. 19

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 6 Assessori.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 21

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Segretario comunale o dei Responsabili dei servizi;

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri -cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario o ai Responsabili dei Servizi. Tale competenza trova fondamento nei programmi di cui all'art. 32 co. 2 lett. b) della L. 142/90;

c) elabora linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensioni dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi;

g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva le transazioni;

1) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento, qualora tali attribuzioni non siano riservate al Sindaco;

- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;
 - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
 - e) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.
5. All'inizio ed alla fine di ogni mandato, ogni Assessore è tenuto a fare dichiarazione di cui all'art. 14, comma 4°.

Art. 22

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto;
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'adozione da questi svolta, oppure quando viene chiesta ed approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti;
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata», in mancanza, la seduta è ritenuta nulla. La trattazione avviene, altresì, a seduta non pubblica quando è richiesta da un Consigliere comunale ed approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti;
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente;
5. I Verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario;
6. I Verbali delle sedute di Consiglio sono firmati dal Presidente o dal Consigliere Anziano e dal Segretario.

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione;
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive;
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica;
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori sottoposti all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega quale capo dell'Amministrazione e quale Ufficiale di Governo;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- 1) adotta ordinanze ordinarie;
 - m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie e le altre allo stesso attribuite dalla legge;
 - n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune;
 - o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite la Giunta e le eventuali istanze di partecipazione;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

Art. 25

Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con i revisori dei conti del Comune per favorire lo svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare gli 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.

Art. 26

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico;

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età;

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 27

Divieti

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

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

// Segretario Comunale

Art. 28

Segretario Comunale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario Comunale sono sanciti dalla legge

Art. 29

Funzioni ed Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle massime strutture del Comune e ne coordina l'attività;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi con i responsabili dei servizi;

d) presiede lo staff generale di coordinamento di cui fanno parte i responsabili dei Servizi;

e) provvede ad autorizzare, su proposta dei responsabili dei Servizi, le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi del personale a seguito di atto d'impegno della relativa spesa e sulla base delle disposizioni del Regolamento organico;

f) adotta i provvedimenti di mobilità interna tra i settori (o le ripartizioni), sentiti i relativi responsabili e con l'osservanza delle disposizioni e degli accordi in materia;

g) assegna ai funzionari apicali la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso sulla base delle competenze di ciascun settore (o ripartizione);

h) da corso, su proposta dei responsabili dei settori (o ripartizioni) alla procedura disciplinare;

i) sottoscrive i mandati di pagamenti e le reversali d'incasso;

1) individua sulla base della materia di ciascun provvedimento di competenza del Comune, il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro provvedimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Cura che il responsabile del settore (o ripartizione)

provveda ad assegnare a sé o ad altro dipendente del settore stesso (o ripartizione) l'istruttoria connessa al procedimento e predisponga o adotti, se di propria competenza, il provvedimento finale;

- m) assolve a tutti i restanti adempimenti, funzioni e competenze attribuitegli dalla legge;
- n) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio sottoscrivendone i verbali insieme al Presidente dell'organo.

Capo II

Uffici

Art. 30

Principi e Criteri di Gestione

L'attività del Comune nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili dei servizi che la esercitano in stretta osservanza degli indirizzi emanati dal Consiglio ed in attuazione delle determinazioni, altresì della Giunta e delle direttive del Sindaco e del Segretario comunale con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.

La funzione di direzione è svolta nell'osservanza dell'indirizzo espresso dagli organi elettivi del Comune.

I responsabili dei settori (o servizi), ai sensi della L. n. 241 del 7/8/90, provvedendo su disposizioni del Segretario comunale, ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al settore (o servizio) stesso l'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente al singolo procedi-

mento relativo alla competenza del proprio ufficio, nonché alle predisposizione o alla adozione, se di propria competenza, del provvedimento finale.

I funzionari sono responsabili dei risultati conseguiti dalla struttura che dirigono.

Essi possono essere convocati e sentiti dal Consiglio comunale e dalle Commissioni consiliari in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nelle loro competenze.

Art. 31

Organizzazione e Struttura degli Uffici

Sulla base dei principi di cui all'articolo precedente, la struttura comunale si articola in Settori, Servizi ed Unità operative.

Nel Settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

Il Settore si articola in Servizi ed Unità operative.

Gli Uffici e Servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenze proprie.

Art. 32

Attribuzioni Gestionali

Ai funzionari apicali, secondo l'apposita disciplina regolamentare, compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

Tale attività comporta l'adozione dei seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi, nonché del Segretario;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi e la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri previsti dal Regolamento di Economato;
- d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente con responsabilità del relativo procedimento;
- e) stipula dei contratti secondo le modalità fissate dal Regolamento;
- f) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale che siano già predeterminati per legge e per Regolamento;
- g) sottoscrizione dei mandati di pagamento (Ragioniere capo);
- h) oltre ogni altro compito attribuito dalle declaratorie degli accordi di lavoro, al dipendente nominato quale responsabile per la produzione degli atti compete la responsabilità del procedimento di cui alla L. n. 241 del 7/8/1990.

Art. 33

Incarichi di Direzione

1. Gli incarichi di direzione di Uffici e servizi o di area funzionale sono conferiti dal Sindaco che ne informa il Consiglio.
2. Sono a tempo determinato, per la durata massima di quattro anni, tenuto conto della professionalità degli incarichi in rapporto agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.
3. L'incarico di direzione dell'area funzionale comporta la sovrintendenza, mediante coordinamento dei vari servizi interessati all'area, limitatamente alla realizzazione degli obiettivi e programmi indicati.

Art. 34

Contratti ad Esperti

1. La copertura di posti di direzione di uffici e di servizi o di coordinamento di aree funzionali, nonché l'espletamento dei compiti di alta specializzazione, può essere conferita, con contratti a termine, a persone estranee all'amministrazione comunale, di riconosciuta elevata professionalità.
2. I contratti di cui al precedente comma sono stipulati su delibera motivata della Giunta che stabilisce oggetto, durata e compenso.

Art. 35

Incarichi di Collaborazione Esterna

1. Con deliberazione della Giunta Municipale sono conferiti gli incarichi di collaborazione esterna, concernenti attività professionale, di studio, di ricerca, di prestazioni d'opera di natura tecnica, per esigenze particolari dell'Amministrazione prospettate dal responsabile apicale di un servizio.

Art. 36

Vicesegretario

1. Il funzionario direttivo responsabile della struttura AA.GG. - Segreteria (1° Settore) oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni «vicarie» ed «ausiliario» del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio.

Art. 37

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione del personale e la responsabilizzazione dei dipendenti;

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto;

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 38

Forme di Gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso i servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà fra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzioni, unioni di Comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche, scientifiche o di natura organizzativa, o di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici di cui al comma 3° in concessione a terzi.

7. Lo strumento della concessione di cui al comma 3° può essere utilizzato dal Comune di Qualiano per la realizzazione di programmi e di progetti non solo di opere pubbliche, ma anche per realizzare interventi sul territorio che siano coerenti al ruolo ed alle funzioni espletate dal Comune per la comunità e in tutte le materie che richiedono organizzazione interdisciplinare e tecnica non reperibile nell'organizzazione interna del Comune.

8. La concessione viene utilizzata anche per consentire la gestione dei programmi realizzati con criteri di efficienza e competitività che consentano all'Ente di acquisire, oltre a risorse economiche, significative esperienze da porre a disposizione della collettività.

Art. 39

Gestione in Economia

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

2. Eventuale servizi in concessione soppressi e gestiti direttamente dal Comune, verranno disciplinati anch'essi da apposito regolamento.

Art. 40

Azienda Speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno. tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.

Art. 41

L'Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previo redazione

di apposito Piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi di fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

- Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 42

// Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 43

// Presidente

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

Art. 44

// Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 45

Nomina e Revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dal curricula dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 15/5 del presente Statuto.

Art. 46

Società a prevalente Capitale Sociale

1. Negli statuti delle Società a prevalente capitale sociale devono essere previste le forme di raccordi e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 47

Gestione associata dei Servizi e delle Funzioni

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

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 48

Principi e Criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti economici e finanziari

della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio dei Revisori dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per Azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 49

Revisori del Conto

1. I Revisori del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme dell'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause d'incompatibilità al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza.

Saranno, altresì, disciplinate nel Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, i Revisori avranno diritto -di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 50

Controllo di Gestione

1. È istituito il Servizio di Controllo Interno di Gestione posto alla dirette dipendenze del Sindaco.

2. Il Servizio di controllo ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. La composizione ed il funzionamento sarà disciplinato con apposito Regolamento.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

Forme Collaborative

Art. 51

Principio di Cooperazione

L'attività del Comune di Qualiano è diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali e si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 52

Convenzioni

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

Art. 53

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto nel secondo comma del precedente articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale unitamente alla Convenzione approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'Ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando s'intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità dei servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 54

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 55

Accordi di Programma

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

Iniziativa Politica

Art. 57

Interventi nel Procedimento Amministrativo

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

Art. 58

Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel Regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 59

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente dev'essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 45 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 60

Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette (entro 30 giorni successivi) all'Organo competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

Associazionismo e Partecipazione

Art. 61

Principi Generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 62

Associazioni sul Territorio

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 63

Organismi di Partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adozione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quello esponenziale di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzione di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 64

Incentivazione

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

Art. 65

Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari su richiesta delle Associazioni e degli organi interessati possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di queste ultime.

CAPO III

Referendum - Diritti di Accesso

Art. 66

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendari, nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 3 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 67

Effetti del Referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 68

Diritto di Accesso

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

Art. 69

Diritto d'Informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7/8/1990 n. 241.

CAPO IV

Difensore Civico

Art. 70

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di comunicazione della Giunta Municipale da parte del Sindaco.

Qualora non si raggiunga tale maggioranza l'argomento viene riportato all'o.d.g. del Consiglio comunale in una seduta da fissarsi entro 20 giorni dalla precedente. Prima di detta seduta il Sindaco è tenuto a convocare una conferenza di Capigruppo alla quale sottoporrà l'argomento. Qualora la Conferenza vada deserta l'argomento sarà comunque sottoposto al Consiglio Comunale e votato a maggioranza assoluta.

2. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo di pubblico bene».

Art. 71

Incompatibilità e Decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Il Difensore Civico deve possedere i seguenti requisiti;

— diploma di laurea in materia giuridico-amministrativa, oppure un'esperienza di almeno due mandati di Consigliere Comunale oppure un'esperienza di almeno dieci anni di dipendente da Enti pubblici o a partecipazione statale o Enti privati con qualifica di funzionare o superiore.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i ministri del culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.

Ha incompatibilità con la carica di Difensore Civico:

a) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale a favore dell'Amministrazione comunale.

b) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado che siano amministratori componenti della Giunta o del Consiglio comunale oppure Segretario del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale

Art. 72

Mezzi e Prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, munito di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli, associati o di propria iniziativa presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari dei servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile/del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 73

Rapporti con il Consiglio

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

Art. 74

Indennità di Funzione

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 75

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa da parte di almeno 500 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 76

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 e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. .

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 77

Adeguamento delle Fonti Normative Comunali a Leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella L. 8/6/90 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 78

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo debbono altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della L. 8/6/1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Qualora l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 79

Norme Transitorie e Finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili col la legge e lo Statuto.

Il Segretario Generale

Dr. Botta Pietro

II Sindaco
Dott. Pasquale Galdiero