

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE CAMPANIA

PERIODICO SETTIMANALE

Napoli - 8 maggio 2000

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: UFFICI DELLA REGIONE - NAPOLI, VIA S. LUCIA, 81 - ☎ 0817962580-79-77 - Fax 0817649022

AVVERTENZE. Il «Bollettino Ufficiale della Regione Campania» si pubblica in Napoli e contiene tutte le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta - integralmente o in sunto - che possono interessare le generalità dei cittadini, nonché le disposizioni ed i comunicati emanati dal Presidente del Consiglio e dalla Giunta Regionale

UNA COPIA del Bollettino Ufficiale L. 3.000 (1,77 Euro)
SUPPLEMENTI e SPECIALI: fino a 300 pagine, UNA COPIA L. 7.500 (3,87 Euro)
oltre 300 pagine, UNA COPIA L. 15.000 (7,75 Euro)

Il prezzo è raddoppiato per le copie arretrate

ABBONAMENTI PER ANNO SOLARE

ORDINARIO - comprendente i soli numeri ordinari settimanali L. 150.000 (77,47 Euro)
SPECIALE - comprendente tutti i numeri ordinari nonché i Supplementi e gli Speciali L. 225.000 (116,20 Euro)

Il termine utile per la sottoscrizione degli abbonamenti scade il 31 marzo: entro tale termine potranno essere ritirati dai sottoscrittori, presso gli uffici del Bure e nei limiti delle disponibilità di magazzino, i numeri arretrati dell'anno in corso.

Eventuali abbonamenti sottoscritti dopo il 31 marzo e, in ogni caso, prima del 30 giugno non danno diritto al ritiro dei numeri arretrati. I versamenti per abbonamento effettuati dopo il 30 giugno si considerano validi per l'anno solare successivo, salvo conguaglio. La sostituzione di numeri disguidati è subordinata alla richiesta scritta ed alla trasmissione, entro trenta giorni, della relativa fascetta di abbonamento.

INSERZIONI

- Per ogni riga o frazione di riga dattiloscritta L. 3.000*

VERSAMENTO: C/C POSTALE N. 20069803 intestato a Bollettino Ufficiale Regione Campania - Via Santa Lucia, 81 - 80132 NAPOLI
NON SI RISPONDE DI EVENTUALI RITARDI O DISGUIDI POSTALI.

I versamenti vanno effettuati unicamente utilizzando il modulo di c/c Md ch-8 (a quattro facciate). All'Ufficio del Bollettino va consegnato il tagliando contenente la dicitura "ATTESTAZIONE".

Il testo degli avvisi pubblici e del materiale pubblicato è quello predisposto dagli inserzionisti. La Direzione del B.U.R.C., pertanto, non risponde di eventuali errori e/o omissioni contenuti nei testi proposti.

* Solo per gli Statuti o modifiche degli stessi il costo è di L. 1.000 a rigo o frazione di rigo

PARTE PRIMA
ATTI DELLA REGIONE
DELIBERE DEL CONSIGLIO REGIONALE

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA - VI Legislatura - Seduta del 17 febbraio 2000 - Deliberazione n. 20/18 - Consorzio A.S.I. di Avellino - Verifica della Conformità dello Statuto Consortile alla Legge Regionale 16/8/1998, n. 16.

pag. 1

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA - VI legislatura Seduta del 17 febbraio 2000 - Deliberazione n. 21/19 - Consorzio A.S.I. di Benevento - Verifica della conformità dello Statuto Consortile alla Legge Regionale 16/8/1998, n. 16.

pag. 7

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA - VI Legislatura - Seduta del 17 febbraio 2000 - Deliberazione n. 22/20 - Consorzio A.S.I. di Caserta - Verifica della conformità dello Statuto Consortile alla Legge Regionale 16/8/1998, n. 16.

pag. 16

PARTE SECONDA
STATUTI DEGLI ENTI LOCALI
Legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive
modificazioni ed integrazioni

COMUNE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA pag. 24

COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO pag. 52

COMUNE DI SAN SALVATORE TELESINO pag. 64

~~COMUNE DI PRESENZANO pag. 78~~

COMUNE DI VILLA LITERNO pag. 86

COMUNE DI SANT'AGNELLO pag. 98

COMUNE DI AGROPOLI pag. 120

COMUNE DI CERASO pag. 134

COMUNE DI PRESENZANO

Provincia di Caserta

STATUTO

COMUNE DI PRESENZANO - (Provincia di Caserta) - Statuto -
 Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 adottata nella seduta del 27/12/1999. Approvato dal CO.RE.CO. di Caserta il 27/1/2000, prot. 169/T. Ripubblicazione all'Albo Pretorio dal 2/2/2000 al 2/3/2000.

INDICE

Cenni Storici	pag. 78
Statuto	
Elementi Costitutivi	
Art. 1 - Principi fondamentali e finalità'	pag. 79
Art. 2 - Programmazione e forme di Cooperazione	pag. 79
Art. 3 - Territorio e sede comunale	pag. 79
Art. 4 - Albo Pretorio	pag. 79
Art. 5 - Stemma e gonfalone	pag. 79

PARTE I^a

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 6 - Consiglio comunale: competenze ed attribuzioni	pag. 79
Art. 7 - Linee programmatiche di mandato	pag. 79
Art. 8 - Deliberazione degli Organi Collegiali	pag. 79
Art. 9 - Sessioni e convocazioni	pag. 80
Art. 10 - Commissioni	pag. 80
Art. 11 - Consiglieri	pag. 80
Art. 12 - Gruppi consiliari	pag. 80
Art. 13 - La Giunta Comunale	pag. 80
Art. 14 - Attività	pag. 80
Art. 15 - Sindaco	pag. 81
Art. 16 - Attribuzioni di amministrazioni	pag. 81
Art. 17 - Attribuzione di vigilanza	pag. 81
Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione	pag. 81
Art. 19 - Vicesindaco	pag. 81

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE

Art. 20 - Attribuzioni	pag. 81
------------------------	---------

CAPO II

GLI UFFICI

Art. 21 - Principi strutturali ed organizzativi	pag. 82
Art. 22 - La struttura	pag. 82
Art. 23 - Responsabili delle aree e dei servizi	pag. 82

TITOLO III

SERVIZI

Art. 24 - Forme di gestione	pag. 82
-----------------------------	---------

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 25 - Principi e criteri	pag. 82
------------------------------	---------

PARTE II

TITOLO I

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Art. 26 - Forme collaborative	pag. 82
Art. 27 - Convenzioni	pag. 82
Art. 28 - Consorzi	pag. 83
Art. 29 - Accordi di programma	pag. 83

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30 - Partecipazione	pag. 83
Art. 31 - Interventi nel procedimento amministrativo	pag. 83
Art. 32 - Petizioni	pag. 83
Art. 33 - Proposte	pag. 83
Art. 34 - Associazionismo	pag. 83
Art. 35 - Incentivazione	pag. 83
Art. 36 - Partecipazione alle commissioni	pag. 83
Art. 37 - Diritto di accesso e di informazione	pag. 83
Art. 38 - Norme transitorie e finali	pag. 83

Cenni Storici

Presenzano, piccolo paese collinare dell'Alto Casertano, OLIM OPPIDA.....una volta grande città fortificata. Le notizie sono frammentarie, così come tramandate dallo storico romano Tito Livio, ma il centro è di sicura origine sannitica; il suo nome era RUFRAE o RUFRIUM ed il suo territorio AGER RUFRANUS si estendeva dall'attuale Tora-Presenzano alla zona Pentime, che confina con il Comune di Sesto Campano.

RUFRAE, costituiva, con le sue possenti fortificazioni sannitiche, un avanzato sistema di difesa sulle vie di penetrazione nel Sannio, dal Volturno, durante le guerre sannitiche contro Roma ed i Sidicini di Teanum, per la conquista della Campania assume grande importanza strategica.

Pa la prima volta fu espugnata dai Romani nel 326 a.c., subì anche devastazioni da parte delle legioni di Annibale, prima che quest'ultimo si accampasse presso Calvi, per i famosi ozi. La stessa sorte delle altre città sannitiche toccò a Ruffrae con la venuta del dittatore Silla e la definitiva sconfitta dei sannitici: i Romani la rasero al suolo.

I pochi superstiti, divenuti filo-romani, si rifugiarono sui monti e rifondarono un nuovo centro, chiamato RUFENI PRESENTIANUM, per poi cedere all'attuale nome di Presenzano.

Il territorio nel X° secolo faceva parte del principato di Capua e nel periodo longobardo, per volontà di Pandolfo di Teano, fu edificato il Castello di cui resta oggi il rudere di una grande torre quadrata centrale, con piccole fortificazioni agli angoli. Nel VIII° sec., per volere di Federico II°, il castello fu ulteriormente fortificato, ma ebbe vita breve, perché nel 1436 fu assediato e saccheggiato dal Patriarca d'Alessandria Vitellesco, al comando di un esercito pontificio, venuto in aiuto di Isabella di Lorena, contro gli Aragonesi, e da allora non è stato mai restaurato.

Il feudo presenzanese, insieme con quello di Vairano Patenora, costituiva una Baronìa, che è passata, di volta in volta, nelle mani di illustri proprietari: Bartolomeo da Capua, il Barone de-Fausonne, i D'Avalos, la famiglia di Orsola d'Aquino, la famiglia Mornile e per ultimo, l'illustre famiglia Del Balzo, dall'inizio del 1700, quando fu acquistata da parte di Decio Del Balzo dal barone Felice Caruso. I Del Balzo di Presenzano costruirono il palazzo ducale, in via S. Nicola, ancora oggi discretamente tenuto, nel quale, come già avvenuto per RUFRAE, nel periodo sannitico, fu scritta una pagina della storia dell'Unità d'Italia: nel pomeriggio del 25 ottobre 1860, la famiglia del Duca Del Balzo ospitò, facendolo pernottare, il re Vittorio Emanuele II°, che il giorno successivo si sarebbe incontrato, poco distante dal centro, con Garibaldi.

STATUTO ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali e finalità

1 - Il Comune, Ente Autonomo Locale, 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 - Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) - l'attenuamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) - la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata 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 in collaborazione con la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) - la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) - il miglioramento ed il rafforzamento delle strutture e dei modelli organizzativi esistenti, acquistando nuove tecnologie e arricchendo il Comune di competenze tecniche che lentamente facciano sviluppare le componenti della nostra collettività;

f) - collaborazione coi giovani studenti e professionisti locali per avvicinarli alla cosa pubblica, per migliorarne la coscienza civica, per sviluppare un tessuto sociale forte, che è la vera difesa per la collettività.

Art. 2

Programmazione e forme di cooperazione

- Il Comune determina gli obiettivi, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio;

1) - Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune si fa parte dirigente nella ricerca e nella formalizzazione di collaborazioni con i Comuni limitrofi e con la Comunità Montana nella quale è inserito. Il Comune riconosce promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico;

2) - Valorizza in particolare la funzione di promozione sociale, di servizio ed innovazione perseguita dalle Associazioni costituite senza scopo di lucro e con finalità sociali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche, di produzioni ambientali e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, artistico.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1) - Il territorio del Comune esteso per circa Kmq. 33, confina con i Comuni di Sesto Campano, Pratella, Vairano Patenora, Tora Piccilli, Marzano Appio, Conca Campania e Mignano M.L.;

2) - Il palazzo civico, sede comunale è ubicato nel capoluogo, in Via S. Rocco.

Art. 4

Albo Pretorio

1) - Il Comune ha nel palazzo civico apposito spazio destinato ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti e di quant'altro possa avere interesse per la collettività;

2) - 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;

3) - Per un miglior rapporto con la collettività verranno installate bacheche nei seguenti punti del territorio comunale: Piazza Margherita - Loc. Pozzo - Loc. Pentime - Fraz. S. Felice.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1) - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: Comune di Presenzano;

2) - Il Comune ha un proprio stemma costituito da: Riquadro rettangolare, riportante al centro un leone con torre sulla criniera, esso è sormontato da una corona circolare ed è racchiuso in due rami, uno di quercia ed uno di alloro: ai piedi del tutto, una striscia rettangolare con la scritta "PRESENZANO".

3) Il Comune ha un proprio gonfalone costituito da un Drappo, su fondo azzurro, rettangolare con al centro lo stemma del Comune con frange in oro.

Lo stesso può essere esibito nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato.

PARTE I^a

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I^o

ORGANI ELETTIVI

Art. 6

Consiglio comunale: competenze ed attribuzioni

1) - Il Consiglio Comunale, che rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo;

2) - nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;

3) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e della finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere;

4) Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 7

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'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.

2. 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, alla proposta che deve essere agli atti 10 giorni prima della seduta.

3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 dicembre di ogni anno dandogli massima diffusione.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 8

Deliberazione 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. Per le sedute consiliari di seconda convocazione le deli-

berazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

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'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio di norma sono pubbliche. Possono tenersi a porte chiuse quando l'argomento è tale da non permettere ai singoli consiglieri una discussione serena e la tranquillità mentale di esprimere il proprio giudizio senza timore alcuno.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

5. La completezza dell'istruttoria e della documentazione nelle proposte di deliberazione, il testo degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono di competenza del segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute quando si trova in situazione di incompatibilità. In tal caso è sostituito da un componente dell'organo indicato dal presidente.

Art. 9

Sessioni e convocazioni

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono approvati le Linee programmatiche di mandato, il Bilancio di previsione e il Rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la seduta; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione deve avvenire almeno 24 ore prima.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

6. 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.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La mancata partecipazione del consigliere a n. 3 sedute consecutive del Consiglio, senza aver fatto valere nei 10 giorni successivi alle sedute per iscritto le cause giustificative delle assenze, produce la decadenza dello stesso, dichiarata con apposita deliberazione.

Art. 10

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per la soluzione di problemi importanti che abbisognano di elaborazioni complesse.

2. 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 speciali argomenti, si avvalgono della collaborazione di esperti sempre che il consiglio ne ravvisi la necessità.

3. La delibera di nomina dovrà prevedere le forme per l'esternazione dei pareri, i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni proposte.

4. E' attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Art. 11

Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale al fine di agevolare la notifica e la ricezione di atti in sua assenza.

3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 12

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, di cui danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ogni gruppo deve essere formato da almeno due consiglieri.

Art. 13

La Giunta Comunale

1. La Giunta, composta dal Sindaco e da 4 Assessori, impronta la propria attività ai principi della collegialità e dell'efficienza.

2. Adotta gli atti 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. 14

Attività

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Essa è convocata con atto formale o informale e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, e le modalità di funzionamento.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei servizi.

4. In particolare, nell'esercizio delle sue attribuzioni:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva, entro i limiti di programmi approvati dal consiglio, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;

c) elabora linee di indirizzo e predispone 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) delibera la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, secondo l'apposito Regolamento;

f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;

- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- h) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;
- i) approva i progetti e le perizie di variante;
- j) nomina gli esperti per le commissioni di gara e di concorso,
- m) conferisce incarichi professionali;
- n) nomina commissioni di studio e comitati tecnici;
- o) approva stati finali e certificati di regolare esecuzione dei lavori pubblici;

Art. 15**Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività.

Art. 16**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) impartisce direttive al Segretario- Direttore comunale in ordine agli indirizzi funzionali e alla vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
 - e) promuove ed assume, sentita la giunta, iniziative per concludere accordi di programma con i vari soggetti con i quali il Comune interagisce;
 - f) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi;
 - g) può revocare gli assessori dandone motivata comunicazione al consiglio;
 - h) nomina il segretario, i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi direttivi e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel Regolamento degli uffici e servizi;
 - i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni,

Art. 17**Attribuzione di vigilanza**

1. Il Sindaco:
 - a) Promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale - direttore indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - b) collabora con il revisore dei conti e col segretario per definire le migliori modalità economiche di svolgimento dell'attività comunale;
 - c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e i servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio.

Art. 18**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
 - a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli or-

ganismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti;

c) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della giunta e la presiede;

d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni agli assessori e ai consiglieri comunali; a quest'ultimi possono essere delegati solo affari determinati;

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

Art. 19**Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore, nominato dal sindaco con delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, situazioni quest'ultime comunicate preliminarmente al segretario;

2. Delle deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II**ORGANI BUROCRATICI ED -UFFICI****CAPO I****SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE****Art. 20****Attribuzioni**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario - direttore comunale che l'esercita insieme coi responsabili delle aree e dei servizi in base agli indirizzi del consiglio e delle direttive del sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2. Al segretario, nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, oltre ai compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico amministrativa degli organi del Comune spetta:

a) La verifica delle fasi istruttorie delle determino dei responsabili delle aree e delle delibere nonché degli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle stesse;

b) la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili delle aree e dei servizi;

c) la verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) la presidenza del nucleo di valutazione;

e) la presidenza delle commissioni di concorso per i posti di capo area e la partecipazione alle commissioni per gli altri concorsi;

f) la partecipazione alle commissioni di gara;

g) la promozione e la presidenza della conferenza di servizio a cui partecipano i capi area;

h) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi;

i) l'adozione in sostituzione dei responsabili delle aree, quando assenti, sempre che non sia possibile sostituire gli stessi con altro capo-area e sempre che ne abbia la competenza tecnica;

j) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili delle aree e dei servizi;

k) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

l) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi insieme con il nucleo di valutazione,

m) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa;

n) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione tra gli uffici comunali e con quelli di altre amministrazioni.

CAPO II GLI UFFICI

Art. 21

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante le attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato,
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

Art. 22

La struttura

1. L'organizzazione, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente è articolata in aree collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati;

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

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie risorse, prevede un'organizzazione con un certo numero di responsabili di area e di servizi.

Art. 23

Responsabili delle aree e dei servizi

I responsabili delle aree e dei servizi, i quali sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale, assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Spettano ai responsabili:

- La presidenza delle commissioni di gara;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- gli atti di gestione finanziaria, in esecuzione delle decisioni degli organi,
- i provvedimenti di autorizzazione e concessione, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1°, della legge 8/6/90, n. 142, sulle proposte di deliberazione;
- l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale per l'emanazione del provvedimento amministrativo.

Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti dall'ente ed agli obiettivi definiti dagli organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'amministrazione.

TITOLO III SERVIZI

Art. 24

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto privativo dal Comune o in forma associata.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge, dalla logica e dalla economicità.

In particolare possono essere gestiti in forma associata alcuni servizi istituzionali ovvero:

- servizi demografici;
- servizio finanziario;
- servizio tributi e contenzioso tributario;
- sportello comunale del catasto;
- sportello comunale per le attività produttive;
- servizio gare e contratti,
- formazione del personale;
- fatturazione e notifica delle bollette;
- realizzazione e gestione del sistema informatico territoriale;
- monitoraggio inquinamento ambientale e gestione attività salvaguardia della pubblica salute.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra gestione in economia, la gestione in concessione, la gestione congiunta, con un titolo di preferenza per le cooperative locali al fine di migliorare le potenzialità presenti in loco.

I servizi possono essere delegati alla Comunità Montana se in tal modo si realizza una gestione ottimale ed efficiente. Naturalmente per ogni servizio deve essere predisposto apposito piano tecnico finanziario.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 25

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 della azione del Comune.

2. L'attività di revisione deve comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. Il consiglio deve richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia.

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

PARTE II

TITOLO I

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Art. 26

Forme collaborative

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di

interesse comune con altri enti locali, viene organizzata avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 27

Convenzioni

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

Art. 28

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.

Art. 29

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano della attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione della attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30

Partecipazione

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

2. Per gli stessi motivi, 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 è consentito formulare e suggerimenti nella formulazione degli atti.

4. L'amministrazione attiva forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti o categorie interessate su specifici problemi.

Art. 31

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi inseriti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, chiedendo di essere sentiti dal funzionario o dall'Organo che deve pronunciarsi in merito.

2. Sarà privilegiata la forma del concludere accordi con i soggetti che intervengono per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti.

Art. 32

Petizioni

1. I cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Sindaco identificherà gli Uffici e gli organi competenti i quali procederanno nell'esame e nella predisposizione delle modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o disporrà l'archiviazione qualora non ritenga che il Comune debba aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame dovrà essere pubblicizzato.

Art. 33

Proposte

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte formali l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmetterà all'Ufficio-Organo competente;

2. L'Organo e l'Ufficio competente devono sentire i proponenti dell'iniziativa entro i termini di 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Nel caso in cui l'Ufficio-Organo competente ravvisi la legittimità e la fattibilità della proposta definisce, eventualmente in accordo con i proponenti il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 34

Associazionismo

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso e tramite la consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali;

2. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti;

3. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi compresi quelli di carattere economico, che toccano gli ambiti e gli interessi di cui le associazioni sono portatrici, può promuovere la costituzione di appositi organismi misti (pubblico e privati) determinando le finalità da perseguire, i requisiti e la composizione degli organi.

Art. 35

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione vengono erogate a seconda del caso forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnica, professionale e organizzativa. Va prevista la presenza negli organi delle associazioni di un rappresentante-funzionario dell'amministrazione per l'ovvio collegamento. Entro l'inizio dell'anno vanno studiate e definite le attività da svolgere in maniera diretta, in maniera congiunta e gli apporti delle parti.

Art. 36

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari quando toccano materie ed ambiti delle associazioni e degli organismi di volontariato, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 37

Diritto di accesso e di informazione

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

2. L'Ente deve avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti e dell'attività.

Art. 38

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge e dopo decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

