

COMUNE DI CASALBUONO
Prov. di Salerno

STATUTO

Adeguato alla legge 3 agosto 1999 n. 265.

Allegato alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27 giugno 2002.

IL SEGRETARIO COMUNALE
-Dr.ssa Maria Rosaria DEL REGNO-

IL SINDACO
-Ins.Santino BARONE-

COMUNE DI CASALBUONO

Prov. di Salerno

INDICE

PARTE PRIMA

Elementi costitutivi

TITOLO I

Principi fondamentali e programmatici

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1- Il Comune

Art. 2- Lo statuto

Art. 3- Il territorio

Art. 4- Sede, stemma e gonfalone

Art. 5- Albo Pretorio

Art. 6- Consiglio Comunale dei Ragazzi

Art. 7- Autonomia

Art. 8- Ruolo e Finalità

CAPO II

Attività Amministrativa

Art. 9- Le funzioni

Art.10- Le funzioni proprie e delegate

Art.11- Obiettivi strategici prioritari dell'attività amministrativa del Comune

Art.12- Tutela della salute

Art.13- Assistenza e Beneficenza

Art.14- Tutela della famiglia e infanzia

Art.15- Tutela Ambientale

Art.16- Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

Art.17- Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Art.18- Assetto ed utilizzo del territorio

Art.19- Sviluppo Economico

Art.20- Programmazione economica-sociale e territoriale

PARTE SECONDA

Ordinamento istituzionale

TITOLO I

Organi del Comune

CAPO I

Disposizioni Generali

Art.21- Organi

Art.22- Deliberazioni degli organi collegiali

Art.23- Esecutività deliberazioni

Art.24- Pareri dei responsabili di servizio

Art.25- Pubblicità delle sedute

Art.26- Pubblicazione delle deliberazioni e comunicazioni ai Capigruppo Consiliari ed al Prefetto

CAPO II **Il Consiglio Comunale**

Art.27- Il Consiglio Comunale

Art.28- Competenze

Art.29- Presidenza del Consiglio

Art.30- Linee programmatiche di mandato

Art.31- Commissioni

Art.32- Sessioni e convocazioni

Art.33- Sedute-validità

Art.34- Votazioni e maggioranze

CAPO III **Diritti e doveri del Consigliere Comunale**

Art.35- Diritto di iniziativa

Art.36- Richiesta di convocazione del Consiglio

Art.37- Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art.38- Facoltà di visione degli atti

Art.39- Divieto di mandato imperativo

Art.40- Partecipazione alle adunanze

Art.41- Decadenza

Art.42- Dimissioni del Consigliere

Art.43- Astensione obbligatoria

Art.44- Responsabilità personale-esonero

Art.45- Gruppi consiliari-Capigruppo

Art.46- Rinvio al regolamento

CAPO IV **La Giunta**

Art.47- Giunta Municipale

Art.48- Composizione

Art.49- Nomina

Art.50- Funzionamento della Giunta

Art.51- Competenza

Art.52- Attività di gestione

CAPO V **Il Sindaco**

Art.53- Il Sindaco organo istituzionale

Art.54- Elezione – Entrata in carica

Art.55- Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

Art.56- Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'Amministrazione

Art.57- Attribuzioni di indirizzo e coordinamento

- Art.58- Attribuzioni di organizzazione
Art.59- Attribuzioni di vigilanza e controllo
Art.60- Attività di gestione
Art.61- Vice Sindaco – Deleghe
Art.62- Mozioni di sfiducia
Art.63- Dimissioni del Sindaco

PARTE TERZA
Ordinamento strutturale
TITOLO I
Ufficio Segretario Comunale
Direttore Generale
Responsabile Uffici e Servizi Personale
CAPO I
Uffici

- Art.64- Principi e criteri direttivi
Art.65- Principi strutturali ed organizzativi
Art.66- Struttura

CAPO II
Dirigenza e responsabili di servizio

- Art.67- Funzioni della dirigenza
Art.68- Competenze dirigenziali
Art.69- Il responsabile dell'Ufficio o servizio
Art.70- Competenze
Art.71- Responsabile del procedimento
Art.72- Personale

CAPO III
Il Direttore Generale

- Art.73- Nomina
Art.74- Competenze del direttore generale

CAPO IV
Il segretario Comunale

- Art.75- Segretario Comunale
Art.76- Competenze del Segretario Comunale

CAPO V
La responsabilità

- Art.77- Responsabilità verso il comune
Art.78- Responsabilità verso terzi
Art.79- Responsabilità dei contabili

TITOLO II

Servizi pubblici comunali
CAPO I
Competenze Generali

Art.80- Principi

CAPO II
Gestione dei servizi

Art.81- Forme di gestione
Art.82- Gestione in economia
Art.83- La concessione a terzi

TITOLO III
Organizzazione territoriale
Forme associative
CAPO I
Organizzazione territoriale

Art.84- Organizzazione sovracomunale

CAPO II
Forme collaborative

Art. 85- Principio di cooperazione
Art. 86- Gli accordi di programma
Art. 87- Consorzi
Art. 88- Unione di comuni
Art. 89- Rapporti con comuni Europei
Art .90- Rapporti con la Comunità Montana

PARTE QUARTA
Ordinamento funzionale
TITOLO I

Partecipazione popolare
CAPO I
Principi istituti

Art. 91- Principi – regolamento

CAPO II
Forme associative e di Volontariato

Art. 92- Associazionismo
Art .93- Diritti delle Associazioni
Art .94- Contributi alle Associazioni
Art. 95- Volontariato

CAPO III

Modalità di partecipazione

- Art. 96- Consultazioni
- Art . 97- Petizioni
- Art . 98- Proposte
- Art .99- Istanze
- Art.100- Modalità di presentazione ed esame
- Art.101- Iniziativa popolare
- Art.102- Procedura per l'approvazione della proposta

CAPO IV Procedimento Amministrativo

- Art.103- Diritto di intervento nei procedimenti
- Art.104- Procedimenti ad istanza di parte
- Art.105- Procedimento ad impulso di ufficio
- Art.106- Determinazione del contenuto dell'atto
- Art.107- Accesso agli atti
- Art.108- Diritto di informazione
- Art.109- Azione popolare
- Art.110- Referendum
- Art.111- Difensore civico

PARTE QUINTA Ordinamento finanziario TITOLO I

Finanza e Contabilità

CAPO I Ordinamento

- Art.112- Principi
- Art.113- Attività finanziaria del Comune
- Art.114- Amministrazione dei beni comunali
- Art.115- Bilancio Comunale
- Art.116- Rendiconto della gestione
- Art.117- Attività contrattuale
- Art.118- Revisore dei conti
- Art.119- Tesoreria

PARTE SESTA Disposizioni finali

- Art.120- Adeguamento regolamento
- Art.121- Entrata in vigore

COMUNE DI CASALBUONO

Prov. di Salerno

STATUTO

PARTE PRIMA

Elementi costitutivi

TITOLO I

Principi fondamentali e programmatici

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

Il Comune

1. Il comune di Casalbuono è Ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della Finanza Pubblica;
3. Il Comune, intende l'autonomia come rapporto fra la comunità e le strutture che la rappresentano e la servono; come relazione fondamentale tra ordinamenti giuridici per l'attuazione degli articoli 2-3 e 4 della costituzione.
4. L'Ente locale rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
5. Esercita le funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione Campania o da altri Enti pubblici.

ART.2

Lo Statuto

1. Il presente statuto è la magna carta del Comune e rappresenta la massima espressione di autonomia normativa e organizzativa nell'ambito dei principi e dei valori costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà il contenuto dello Statuto al processo evolutivo della comunità locale in modo di assicurare coerenza fra la fonte normativa statutaria e le condizioni socio - economiche e civili della comunità stessa, nonché ai principi costituzionali..

ART.3 **Il Territorio**

1. Il I Comune di Casalbuono ha una estensione di ettari 3.445 . Confina con i territori dei comuni di Montesano S/M, Sanza, Casaletto Spartano e Lagonegro (PZ) , è situato alla confluenza di due comprensori : Lagonegrese e Vallo di Diano, ed è, pertanto, comune cerniera fra regioni diverse.
2. Il mutamento della circoscrizione territoriale è disposto con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, sentita la popolazione del Comune.

ART.4 **Sede, stemma e gonfalone**

1. Il Municipio, sede del comune è ubicato in Via Municipio.
2. Il gonfalone del comune è rappresentato da drappo di seta azzurra con motivi ornamentali (formato cm 98x78) con punta nella parte inferiore, con frangia, cordoni e nappe in filato d'oro.
3. Lo stemma comunale è composto da scudo sormontato da corona, con fondo in argento tagliato nel mezzo da cinque strisce orizzontali in oro e recante nella parte superiore due stelle a cinque punte in oro e nella parte inferiore una stella a cinque punte in oro, circondato da un ramo di ulivo ed uno di quercia legati con nastro rosso.
4. Il Consiglio può modificare , con maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, stemma e gonfalone, nel rispetto della normativa araldica.

5. Il regolamento disciplina l'utilizzo del gonfalone e dello stemma, nonché i casi e le modalità di concessione in uso dello stesso ad Enti o ad associazioni operanti nel territorio comunale o a favore di comunità Casalbuonesi operanti anche fuori del territorio stesso.

ART.5 **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determine, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. All'albo sono altresì pubblicati gli avvisi di convocazione delle Commissioni previste per legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.
3. Il Segretario Comunale ha cura dell'affissione prevista dagli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi ne certifica l'avvenuta affissione.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facoltà di lettura.

ART.6 **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi .
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare nelle seguenti materie:
politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART.7 **Autonomia**

1. Il Comune di Casalbuono è titolare di autonomia statutaria e normativa, organizzativa e amministrativa.

2. E' titolare altresì di autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. In questo ambito l'autonomia impositiva terrà conto delle specifiche esigenze di categorie e di persone che si trovano in particolare stato di bisogno.

ART.8 **Ruolo e Finalità**

1. Il Comune di Casalbuono è comune montano : la comunità locale specialmente quella insediata nelle zone di montagna svolge una funzione di servizio a presidio del territorio (articolo 2 legge n. 1102/71).
2. Per il superamento degli squilibri socio-economici e culturali, il comune , nell'ambito delle politiche regionali, impegna la C.E.E. , lo Stato, la Regione, la Provincia, gli altri Enti locali, in particolare la Comunità Montana e l'Azienda Sanitaria Locale e il Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano a determinarne le condizioni ed i presupposti mediante una programmazione territoriale ed una distribuzione riequilibratrice dei servizi e delle risorse al fine di perseguire la riduzione del divario tra le zone ricche e zone depresse.
3. Il comune di Casalbuono, compreso negli elenchi dei comuni danneggiati dal sisma del 1980, tutela e persegue il completamento della ricostruzione ed il connesso sviluppo socio-economico indicato dalla legge n. 219/81.
4. Il comune quale Ente rappresentativo ed esponenziale della Comunità Locale:
 - a) rappresenta e cura unitamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità;
 - b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi degli altri Enti provvedendo , per quanto di competenza, alla loro attuazione;

- c) ha potere di esternazione e rappresentanza degli interessi locali presso gli organi degli altri livelli di governo e di amministrazione ai quali è riconosciuto per legge l'autorità di provvedere alla soddisfazione degli stessi;
- d) esercita il proprio ruolo adottando nei confronti della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e dell'Azienda Sanitaria Locale il metodo della cooperazione, dovendo soddisfare esigenze della stessa popolazione che male si presentano ad essere frazionate per materia e per competenza nella stessa materia ;
- e) attua rapporti di cooperazione e di coordinamento nel riconoscimento dei principi dell'equo-ordinamento e delle pari dignità istituzionali e potestative dei vari livelli di governo;
- f) può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana, sulla base di specifiche deliberazioni ad ogni occorrenza e per singole risoluzioni;
- g) esercita funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà verticale e/o orizzontale.

CAPO II – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART.9

Le funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale precipuamente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quelle escluse dalle norme statali o regionali.

ART.10

Le funzioni proprie e delegate

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge, per settori economici.
2. Esse attengono secondo i fini già enunciati:

- a) Alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
 - b) Alla cura e allo sviluppo del territorio o delle attività economico – produttive insediative ed abitative che su di esso si svolgono.
3. Salvo altra disposizione dettata dai provvedimenti di delega, la disciplina puntuale dell'esercizio delle funzioni delegate da leggi nazionali e regionali, può essere demandata ad apposito regolamento.

ART.11

Obiettivi strategici prioritari dell'attività amministrativa del comune

1. Il Comune nella sua attività amministrativa e di programmazione persegue l'obiettivo prioritario dello sviluppo socio – economico e culturale attraverso:
- a) Il superamento degli squilibri economici, sociali o territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
 - c) Interventi atti a garantire il pieno esercizio del diritto allo studio anche in relazione all'articolo 34 comma 2 della costituzione;
 - d)- la tutela della concreta attuazione del principio di pari opportunità tra i sessi in riferimento all'art. 3 della Costituzione e della Legge 125/91;
 - e)- la valorizzazione dell'iniziativa privata nelle varie forme di associazionismo economico e di cooperazione sia nel settore pubblico che privato, con particolare riferimento all'agricoltura, all'artigianato, al commercio, al turismo e all'industria;
 - f)-il completamento dell'opera di recupero e la ricostruzione del patrimonio danneggiato dal sisma del 23/11/1980;
 - g)- l'incentivazione dell'agricoltura e della zootecnia mediante interventi che ne consentano lo sviluppo(invaso idrico, cooperazione, elettrificazione, viabilità, servizi);

- h)- la predisposizione di idonee strutture collettive pubbliche o private per sostegno alle iniziative che anche attraverso associazioni di volontariato, possano garantire un ambiente “aperto”, familiare;
- i)- il sostegno amministrativo alla piccola e media industria, all’artigianato ed al commercio anche attraverso l’istituzione e il potenziamento dello SUAP(Sportello Unico Attività Produttive);
- l)- la tutela dei legittimi interessi singoli e collettivi di tutti i cittadini Casalbuonesi e dei loro discendenti residenti in Italia ed all’estero attraverso apposite forme di collaborazione con le Comunità di residenza;
- m)- l’impegno a promuovere, con assoluta preminenza, azioni comuni, opportunamente coordinate ed articolate, di tutti i pubblici poteri finalizzate alla tutela dell’infanzia ed alla prevenzione dei fenomeni di tossicodipendenza e di criminalità organizzata, nonché ad impedire ogni altra manifestazione che assuma carattere di pericolosità sociale.

ART.12 Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell’ambito delle sue competenze, il diritto alla salute ; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo al benessere psico-fisico dei cittadini, alla salvaguardia della salubrità e della sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Promuove studi epidemiologici sul territorio valutando i problemi sanitari e patologici al fine di prevenire, malattie, particolarmente rilevanti nell’ambito della comunità.

ART.13 Assistenza e Beneficenza

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all’organizzazione e all’erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza , di cui alla legge 8.11.2000, n. 328 del Piano di Zona.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi anche attraverso forme di cooperazione con associazioni di volontariato.

ART.- 14
Tutela della famiglia e infanzia

Valorizza i diritti dell'infanzia assumendo la famiglia come risorsa e valore a base della vita della comunità.

ART. 15
Tutela ambientale

1. Il Comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, quale diritto soggettivo del cittadino a vivere in un ambiente sano, in armonia all'art. 2 della Costituzione.
- 2 Il comune , quale Ente rappresentativo ed esponentiale della Comunità locale, titolare e portatore di un specifico diffuso interesse proprio della Comunità, promuove tutte le azioni, anche processuali volte a difendere l'ambiente e la salubrità .

ART. 16
Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

- 1 Il comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e delle acque;
- 2 La pianificazione territoriale deve salvaguardare le caratteristiche ambientali, consentendo interventi coerenti con tale finalità, quali : la riforestazione, il ripristino dell' habitat naturale dei corsi d'acqua, una saggia e mirata politica di utilizzazione delle risorse legnose e di cava, una cura estetica dell'abitato;
- 3 Il Comune tutela il patrimonio storico artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

ART. 17
Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il comune promuove :
 - a)- lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
 - b)- la crescita dello sport dilettantistico ed del turismo sociale e giovanile;
2. Per il raggiungimento di tali finalità si avvale di istituzioni, Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e assicurandone l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.L.gvo 18.08.2000 n. 267;
3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che, oltre all'accesso dei singoli cittadini, dovrà prevedere il concorso degli Enti organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

ART. 18
Assetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;
2. E' obiettivo del Comune il recupero dei terreni di uso civico al patrimonio disponibile, per favorire interventi di valorizzazione e di razionale utilizzo;
3. Il Comune adotta e realizza piani di recupero di edilizia abitativa ed attiva interventi per migliorare la qualità della vita soprattutto nel Centro Storico, salvaguardandone comunque le caratteristiche originarie;
4. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
5. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità, dotandosi di un piano di protezione civile e favorendo tra i cittadini l'informazione e la formazione di un corretto vivere civile.

ART. 19
Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato;
3. Adotta iniziative atte a stimolare l'attività artigianale e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collaborazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, con particolare riguardo alle attrezzature agrituristiche;
5. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

ART. 20
Programmazione economica – sociale e territoriale

1. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi fissati dai piani e dai programmi dello Stato, della Regione nonché del piano territoriale di coordinamento provinciale della Comunità Montana e del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano e dei programmi pluriennali, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio;
2. Impegna gli Enti suddetti a tener conto degli interessi generali della collettività locale, ma più specificamente a soddisfare gli interessi preminenti indicati nel presente statuto, che diviene

dato di riferimento essenziale e fondamentale non solo per l'azione dell'Ente locale ma anche per la programmazione e la distribuzione delle risorse da parte dello Stato, della Regione, della C.E.E. e degli altri Enti comprensoriali,

PARTE SECONDA
Ordinamento Istituzionale
TITOLO I
Organi del Comune

CAPO I
Disposizioni generali

ART.21
Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

ART.22
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio e della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

ART.23

Esecutività Deliberazioni

1. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione .
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate eseguibili immediatamente con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti e pubblicate entro cinque giorni dalla loro adozione a pena di decadenza.

ART.24

Pareri dei responsabili di servizio

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, nell'ipotesi in cui comporti un impegno di spesa , o diminuzione di entrata, anche del Responsabile del servizio finanziario.
2. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili di servizio i pareri sono espressi dal segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplinerà i termini entro il quale dovrà essere espresso il parere da parte del Responsabile di servizio e i poteri sostitutivi del Segretario comunale e/o Direttore Generale in caso di inerzia dello stesso.
4. I soggetti di cui al primo comma sono personalmente responsabili in via amministrativa e contabile dei pareri espressi nonché delle conseguenze di cui alla fattispecie di cui al comma 3.

ART.25

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato – relativamente alla discussione di tali materie- in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

ART.26
Pubblicazione delle deliberazioni
e comunicazioni ai capigruppo consiliari ed al Prefetto

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, di cui all'art. 5 del presente Statuto per quindici giorni.
2. Contestualmente alla affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari ed al Prefetto qualora riguardino acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti.

CAPO II
Il Consiglio Comunale

ART.27
Il Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale secondo la disciplina prevista dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Il consiglio comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART.28
Competenze

1. Il Consiglio in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico ed amministrativo e del potere di controllo . E' dotato altresì di autonomia organizzativa, funzionale e contabile.

2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico amministrativo in mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informatori della attività dell'Ente.
3. Il consiglio comunale ha competenza specifica ed esclusiva nell'adozione di atti amministrativi fondamentali nelle materie di cui all'art.42, 2° comma, del D.Lvo n. 267 del 18.8.2000 e dalle altre disposizioni di legge antecedenti e successive al predetto decreto legislativo.
4. L'esercizio della potestà del consiglio comunale e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di storno di fondi di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART.29

Presidenza del consiglio

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal Vice-Sindaco. In mancanza di entrambi la presidenza del consiglio è assunta dall'assessore più anziano d'età.
2. Al fine di poter assumere la presidenza, sia il Vice-Sindaco che l'assessore, devono essere anche consiglieri comunali.

ART. 30

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
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, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
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.31 **Commissioni**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. La presidenza nelle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART.32
Sessioni e convocazioni

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e verifica lo stato d'attuazione del programma.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
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 24 ore 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 almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno un giorno prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone. Gli argomenti da trattare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-.sindaco.

ART.33 **Sedute – validità**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono in prima o seconda convocazione.
2. Il consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri in carica.
3. In seconda convocazione non può deliberare se non intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente.
4. Ai fini del calcolo il Sindaco è escluso dal computo.

ART.34 **Votazioni e maggioranze**

1. Le votazioni di regola avvengono in forma palese per alzata di mano salvo che la legge, lo Statuto ed i regolamenti prescrivano che le stesse in forma segreta o per appello nominale.

2. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
3. I consiglieri che si astengono, non per obbligo di legge, dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

CAPO III
Diritti e doveri del consigliere comunale

ART.35
Diritto d’iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

ART.36
Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all’ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti .

ART.37**Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

ART.38**Facoltà di visione degli atti**

1. Ai fini di cui al precedente articolo 22, i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento degli uffici, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai capogruppo consiliari e le deliberazioni di Consiglio, le richieste di visione, anche in forma orale devono essere evase entro 24 ore.

ART.39**Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

ART.40**Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

ART.41**Decadenza**

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono per tre volte consecutive a sedute di Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. A tale riguardo il Sindaco accertate le assenze maturate provvede con atto scritto a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'art. 7 L. 7.8.1990 n. 241.
3. Il Consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze ed a fornire eventuali documenti probatori entro il termine previsto dalla comunicazione che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti dal ricevimento. Decorso detto termine il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni prodotte delibera in merito.

ART.42 **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritte; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.
3. Non si procede alla surroga in caso di dimissioni plurime ove ricorre la fattispecie di cui all'art. 141 lett. B punto 3 del D. L.vo n. 267 del 18.8.2000.

ART.43 **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione

immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi o ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART.44 **Responsabilità personale – Esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.93 della D.Lvo 18.08.2000, n.267, nonché dalla legge n.20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.45 **Gruppi consiliari - Capigruppo**

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Qualora almeno due consiglieri di una lista si costituiscano in gruppo autonomo e indipendente, a questi sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del capogruppo.
4. In mancanza viene considerato tale il consigliere anziano secondo il presente Statuto.

ART.46 **Rinvio al Regolamento**

1. Apposito regolamento, da adottarsi a maggioranza assoluta disciplinerà il funzionamento del Consiglio Comunale nel rispetto di quanto previsto dal presente statuto.

CAPO IV La Giunta

ART.47 Giunta Municipale

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

ART.48 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; Può, tuttavia, essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale che non sia stato candidato alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

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

ART.49 **Nomina**

1. Il Vice-sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; Non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado o di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART.50 **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART.51

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale; dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a. propone al consiglio i regolamenti;
 - b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali cui siano state conferite funzioni dirigenziali.ex art.107 c.2 del D.Lvo del 18/08/00 n°267;
 - c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

- h. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e contestualmente individua i Responsabili degli uffici e servizi;
- i. nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- j. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciate e donazioni;
- k. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o. determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p. approva il PEG se previsto dal Regolamento di Contabilità.

ART.52
Attività di gestione

1. Premesso che il comune di Casalbuono è privo di personale di qualifica dirigenziale spettano alla giunta comunale le attività di gestione proprie dei Dirigenti ove il Sindaco non si avvale della facoltà di cui al 2° comma dell'art 109 del D.Lvo 18/09/2000 n°267.
2. Il Regolamento degli uffici e servizi ne disciplinerà il concreto esercizio nel rispetto del principio fondamentale della separazione fra attività di indirizzo e attività di gestione.

CAPO V

Il Sindaco

ART.53

Il Sindaco Organo Istituzionale

Il Sindaco è capo dell' Amministrazione ed Ufficiale di Governo.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

ART.54

Elezione. Entrata in carica

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini ed è membro del Consiglio Comunale.

Entra in carica, quale Capo dell'Amministrazione all'atto della proclamazione, mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo entra in carica dopo prestazione di giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio medesimo.

ART.55

Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- sovrintende alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ,alle materie demandategli dalla legge in materia elettorale, leva militare di statistica ed esercita altresì le funzioni relative a detti servizi;
- emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge in materia di ordine e sicurezza pubblica.;
- emana ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- dispone la modifica degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici in presenza di circostanze straordinarie e di particolari necessità dell'utenza, nonché in casi di emergenza connessi con il traffico e l'inquinamento acustico e/o atmosferico;

- vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, procedendo ad informare il Prefetto.

ART.56
Attribuzioni del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione

Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Capo dell'Amministrazione rappresenta la Comunità Locale. Esso è garante di fronte al Consiglio e alla Comunità del rispetto dello Statuto Comunale e dell'osservanza dei regolamenti.

Il tale veste ha funzioni :

di indirizzo e coordinamento;

- di organizzazione, vigilanza e controllo;
- di gestione tecnico-amministrativa nei limiti e con le modalità fissate dal Regolamento degli uffici e servizi.

ART.57
Attribuzioni di indirizzo e coordinamento

Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, pertanto:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- emana direttive al Segretario Comunale, al Direttore generale, ai Responsabili di servizio in ordine alla gestione amministrativa degli uffici e servizi affinché sia assicurato il conseguimento delle finalità stabilite nel documento programmatico;
- quale legale rappresentante dell'Ente sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi e promuove davanti l'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie previa nomina di legale;

- la rappresentanza in giudizio è delegabile ai Responsabili di servizio ove agli stessi siano state conferite funzioni dirigenziali ex art. 109 2° c. del D. L.vo 18/08/2000 n° 267 ovvero ad un componente della giunta;
- esercita il potere di coordinamento sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche.

ART.58
Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a) nomina e revoca gli Assessori e, fra questi, il Vice-Sindaco;
- b) nomina il Segretario del Comune scegliendolo da apposito Albo;
- c) conferisce e revoca al Segretario Comunale, sentita la Giunta, le funzioni di Direttore Generale;
- d) conferisce ai Responsabili degli Uffici e Servizi funzioni dirigenziali ex art.10 2° c. Dl.vo 18/08/2000 n°257 ove non si avvalga della facoltà dell'art. 97 4° lett. D), del medesimo decreti legislativo;
- e) conferisce gli incarichi di messo notificatore;
- f) convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale, ne fissa la data di convocazione, determina l'ordine del giorno dei lavori;
- g) convoca e presiede le sedute di Giunta Comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori.

ART.59
Attribuzioni di Vigilanza e controllo

Il Sindaco:

- a) Acquisisce direttamente da tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.

- b) Promuove direttamente e/o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

ART.60
Attività di gestione

Premesso che il Comune di Casalbuono è privo di personale di qualifica dirigenziale, ove il Sindaco non si avvalga della facoltà di cui al 2° comma dell'art. 109 D.Lvo 18/08/2000 n°267, competono al medesimo gli atti di gestione che il Regolamento sugli Uffici e servizi non riserva alla Giunta municipale, come previsto dall'art. 44 del presente Statuto.

ART.61
Vice- Sindaco - Deleghe

1. Il Vice-Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori in caso di assenza e/o impedimento del Vice-Sindaco esercitano funzioni sostitutive secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Il Sindaco può delegare singole attività ad assessori e consiglieri comunali. Ad essi può altresì conferire l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni.
4. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri deve essere data comunicazione al Consiglio e agli organi previsti per legge.

ART.62
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di

dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la motivazione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART.63
Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

PARTE TERZA
Ordinamento Strutturale

TITOLO I
Ufficio Segretario Comunale
Direttore Generale
Responsabili Uffici e servizi personale

CAPO I
Uffici

ART.64
Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale e/o Direttore generale, ai Responsabili degli uffici e servizi investiti di funzioni dirigenziali ex Art. 109 II° C. D. L.vo 18/08/00 n° 267.
2. L'eventuale attribuzione di attività di gestione tecnico-amministrativa al Sindaco o ai componenti della Giunta nei limiti previsti dal presente Statuto con le modalità previste dal Regolamento non costituisce violazione al principio fondamentale.
3. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione secondi principi di professionalità e responsabilità.

ART.65
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

ART.66
Struttura

1. L'organizzazione strutturale avrebbe a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento è articolata in Uffici e/o Servizi;
2. A ciascun ufficio e/o servizio è preposto un responsabile.

CAPO II
Dirigenza e responsabili di servizio

ART.67
Funzioni della dirigenza

1. Premesso che nel Comune di Casalbuono non è prevista la dirigenza, le relative funzioni come specificate dall'Art. 107 D. L.vo 18/08/00 n° 267 possono essere attribuite ai Responsabili di servizio o al Segretario comunale.
2. Possono altresì essere attribuite a personale esterno assunto a contratto, quale funzionario di

area direttiva, responsabile di servizio o per posti di alta specializzazione, ovvero a collaboratori esterni per prestazioni ad alto contenuto professionale.

3. L'attribuzione delle funzioni dirigenziali avviene con atto motivato da parte del Sindaco sentita la Giunta Municipale.

ART.68 **Competenze dirigenziali**

1. I soggetti di cui al precedente articolo stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs 267/2000;
 - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;
 - i) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - l) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART.69

Il responsabile dell'ufficio o servizio

1. Il Responsabile dell'ufficio o servizio è individuato dalla Giunta e nominato dal Sindaco.
2. Al responsabile dell'ufficio o servizio spettano le competenze gestionali di un determinato settore, definito dal Regolamento.
3. Ogni struttura organizzativa è strutturata in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

ART.70

Competenze

1. Il Responsabile di ufficio o servizio con le modalità definite dal regolamento ha competenze:
 - a) istruttorie;
 - b) propositive;
 - c) consultive;
 - d) programmatorie di secondo livello.

ART.71

Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento è identificato nel Responsabile del servizio o dell'ufficio competente per materia.
2. Questi può individuarlo a sua volta nell'ambito dei dipendenti addetti al servizio.

ART.72 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti nominativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

CAPO III Il Direttore Generale

ART.73 Nomina

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Municipale può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato dopo aver stipulato apposita convenzione con i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In mancanza di tale convenzione le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Comunale.

ART.74 Competenze del direttore generale

1. Compete al direttore generale:
 - l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili di servizio;

- la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 D. Lvo 18/08/00 n° 267 da sottoporre all'approvazione della giunta per il tramite del sindaco;
- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui art. 197 comma 2, lett. A), D.Lvo 18/08/00 n° 267.
- il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili di servizio e dei Responsabili del procedimento;
- la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dell'art. 5, D. Lvo 29/93 e delle direttive del capo dell'amministrazione;
- la determinazione degli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dell'art.5, D. Lvo 29/93 e delle direttive del capo dell'amministrazione;
- l'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D. Lvo 29/93;
- la determinazione degli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri di cui agli artt. 5, lett. d), 17, comma 2 e 60 D. Lvo. 29/93, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Sindaco di cui all'art. 50, comma 2 D. Lvo 18/08/00 267.
- l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni ai sensi rispettivamente degli artt. 5, lett. h) e 11, comma 1, D. Lvo 29/93;
- la proposta al capo dell'amministrazione di misure sanzionatorie a carico dei dirigenti per responsabilità da risultato;

- l'adozione degli atti di competenza dei Responsabili di servizio inadempienti, previa diffida;
- la promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti;
- ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento.

CAPO IV
Il segretario comunale

ART.75
Segretario comunale

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

ART.76
Competenze del Segretario Comunale

1. Al Segretario Comunale, oltre alle competenze di legge, spetta:
 - a) l'esercizio delle competenze tutte proprie del Direttore Generale qualora sia stato investito di detto ruolo;
 - b) la sovrintendenza ed il Coordinamento dei Responsabili di servizio, qualora il Direttore Generale non sia stato nominato;
 - c) la sostituzione del Direttore Generale in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo;
 - d) la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;

- e) il parere sulla nuova dotazione organica dell'ente, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - f) l'appartenenza alle commissioni di concorso quale esperto in discipline giuridiche ove queste siano previste dal programma d'esame;
 - g) la presidenza delle Commissioni di concorso afferenti posti apicali o una pluralità di posti inquadrati in diversi servizi, nell'ipotesi in cui il direttore generale non sia stato nominato;
 - h) il parere sul conferimento delle funzioni dirigenziali ove non esista il direttore generale;
 - i) l'attribuzione del trattamento economico accessorio al personale ove non esista la figura del direttore generale;
 - l) la presidenza del nucleo di valutazione o del servizio di *Controllo* interno, ove non sia previsto il Direttore Generale;
 - m) la presidenza della conferenza di servizio, ove non esista il direttore generale e comunque l'appartenenza alla stessa in ogni altro caso;
 - n) l'appartenenza al comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico;
 - o) la decisione sui ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di competenza dei dirigenti (oppure: responsabili di servizio), ove non è stato nominato il Direttore Generale;
2. Resta ferma la facoltà del Sindaco di conferire al segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del Capo dell'amministrazione, e con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.

CAPO V **La responsabilità**

ART.77 **Responsabilità verso il comune**

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, difatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART.78
Responsabilità verso terzi

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

ART.79
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO II
Servizi pubblici comunali

CAPO I
Competenze Generali

ART.80
Principi

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e di promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Il Consiglio a tal fine:

- a) individua i nuovi servizi pubblici da attivare;
- b) stabilisce le modalità per la loro gestione;
- c) modifica le forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
- d) La legge stabilisce i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva ai Comuni.

CAPO II
Gestione dei servizi

ART.81
Forme di gestione

Il Comune provvede alla gestione dei servizi utilizzando le strutture e le forme in grado di assicurare i più alti livelli di efficienza e di efficacia degli stessi.

In particolare provvede alla gestione di detti servizi:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di aziende speciali;
- d) a mezzo di istituzioni;
- e) a mezzo di partecipazioni e consorzi;
- f) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- g) a mezzo di convenzione con altri comuni interessati alla gestione dei servizi;
- h) a mezzo di deleghe alla Comunità montana;
- i) a mezzo di delega alla ASL
- j) Quando sussistono particolari motivi di ordine tecnico, economico e sociale, la gestione dei servizi deve essere operata con metodologie prevalentemente privatistiche.

ART.82
Gestione in economia

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento la gestione dei servizi in economia.

ART.83
La concessione a terzi

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociali, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

Il Consiglio comunale disciplina il conferimento delle concessioni a terzi con il regolamento dei contratti.

TITOLO III
Organizzazione territoriale
Forme associative

CAPO I

Organizzazione territoriale

ART.84

Organizzazione sovracomunale

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

Forme collaborative

ART. 85

Principio di cooperazione

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

ART.86

Gli accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi che chiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso;
2. Il Comune previa deliberazione di intenti del Consiglio, convoca una conferenza fra rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma;

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione;
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza;
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha la competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone il Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed interesse, diretto od indiretto, della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare;

Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dall'art. 34 del D.L.gvo n. 267/2000.

ART.87 **Consorzi**

Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'art. precedente. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.88 **Unione di Comuni**

In attuazione del principio del precedente art. e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con finalità previsti dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART.89 **Rapporti con Comuni Europei**

1. Il Comune promuove e favorisce, attraverso il gemellaggio, forme di collaborazione con altre comunità locali europee al fine di:
 - a)- sensibilizzare i cittadini dei Comuni interessati alle concrete prospettive dell'Unione Europea;
 - b)- valorizzare ed esaltare un patrimonio di democrazia capace di rafforzare le antiche tradizioni di autonomia comunale;
 - c)- eliminare ogni forma di pregiudizio: nazionalismo, etnocentrismo, razzismo, che si frappongono, e intralciano la strada dell'Unione Europea;
 - d)- uscire dai confini nazionalistici per imparare a sentirsi "cittadini d'Europa" e "cittadini del mondo";
2. A tal fine il Consiglio Comunale aderisce all'AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa);

ART.90 **Rapporti con la comunità montana**

Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Quando la natura è oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio- economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidato alla medesima.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione.

PARTE QUARTA

Ordinamento Funzionale

TITOLO I

Partecipazione popolare

CAPO I

Principi - Istituiti

ART.91

Principi - Regolamento

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli e/o associati all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza.
2. Il Comune valorizza e incentiva a titolo di istituti di partecipazione:
 - 1) libere forme associative e di volontariato;
 - 2) consultazioni, istanze, petizioni e proposte;
 - 3) iniziativa popolare;
 - 4) partecipazioni al procedimento amministrativo;
 - 5) diritto d'accesso e informazione;
 - 6) azione popolare;

- 7) referendum.
3. Il Consiglio Comunale con apposito regolamento definirà le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo .

CAPO II
Forme associative e di volontariato

ART. 92
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

ART. 93
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

ART. 94 **Contributi alle associazioni**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART.95 **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività di volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

ART.96

Consultazioni

1. L'amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART.97

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

ART.98 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART.99 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.
2. Il Sindaco è tenuto a dare risposta scritta entro 30 gg. dalla interrogazione.

ART.100 Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte, sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione che viene proposta nonché la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.

2. L'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione e proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
3. L'amministrazione ha 60 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di eventuale ritardo di esame.
4. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.

ART.101 **Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 20% della popolazione risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - 1) revisione dello statuto;
 - 2) tributi e bilancio;
 - 3) espropriazioni per pubblica utilità;
 - 4) designazione e nomine;
 - 5) piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione, relative variazioni.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscritti.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.
6. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dal responsabile del servizio competente.

ART.102

Procedura per l'approvazione della proposta

1. Il Sindaco, su conforme parere del Segretario Comunale, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e presenta la sua relazione al consiglio comunale o alla Giunta, secondo la rispettiva competenza.
2. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale sono tenuti a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della commissione.
3. A tal uopo il Sindaco è tenuto a iscrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

CAPO IV

Procedimento amministrativo

ART.103

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART.104

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART.105
Procedimento ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

ART.106
Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

ART.107
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART.108
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART.109 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano all'Ente.
2. In casi di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente non vi abbia aderito.

ART. 110 Referendum

Il comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione il referendum popolare.

Apposito regolamento ne disciplinerà il completo esercizio, le materie, i limiti, gli effetti.

ART. 111 Difensore civico

- 1 E' istituito l'ufficio del "Difensore Civico" a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
- 2 Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il comune disciplinerà l'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico, nonché i suoi rapporti con il Consiglio comunale.
- 3 Il relativo regolamento dovrà:
 - a) escludere la nomina di candidati alle elezioni amministrative successive all'entrata in vigore del presente statuto e pretendere la rinuncia preventiva del nominato a candidarsi nelle elezioni successive alla scadenza del mandato;

- b) fissare i requisiti di età, esperienza e professionalità e le incompatibilità;
 - c) prevedere i mezzi di cui il difensore civico potrà disporre;
- 4 Il difensore civico dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto ; potrà essere rieletto per una sola volta svolge le proprie funzioni sino all'entrata in carica del successore.

PARTE QUINTA

Ordinamento finanziario

TITOLO I

Finanza e contabilità

CAPO I

Ordinamento

ART.112

Principi

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.113

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici,

trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'Istituto dell'interpello è individuato nel responsabile dei servizi tributi.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART.114

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi

dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART.115 **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART.116 **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART.117 **Attività contrattuale**

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

ART.118 **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore / L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART.119

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 40 *giorni*);
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

PARTE SESTA Disposizioni finali

ART.120 Adeguamento regolamenti

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto l'ente provvederà all'adeguamento di tutti i regolamenti previsti dallo stesso.
2. Nelle more gli stessi saranno applicabili se in quanto compatibili con lo Statuto.

ART.121 Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania , entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo Pretorio del comune.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, unito alle certificazioni munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore trascorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
4. Il Sindaco e il Segretario del Comune appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

COMUNE DI CASALBUONO

Prov. di Salerno

Tel. 0975/862025 – Fax 0975/862245 – E-mail comunedicasalbuono@tiscali.it

UFFICIO SEGRETERIA

OGGETTO: Adeguamento Statuto Comunale – Legge 3.8.1999 n. 265 – Delibera C.C. n. 14 del 27 giugno 2002.

PREMESSO :

- che lo Statuto è stato adottato dal Comune di Casalbuono, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 267/2000, con delibera di C.C. n. 14 del 27.06.2002 ;
- che ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 lo statuto deve essere affisso all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi, decorsi i quali esso entra in vigore;

VISTI gli atti di ufficio;

Il sottoscritto Segretario Comunale Dr.ssa DEL REGNO Maria Rosaria

CERTIFICA

- Che lo Statuto Comunale di Casalbuono, è stato affisso all'albo pretorio del Comune dal giorno **5 luglio 2002 al 03 agosto 2002** senza seguito di ricorsi e/o osservazioni.
- Che lo Statuto Comunale di Casalbuono, è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania il **09 settembre 2002 – supplemento al n. 42.**

ATTESTA

Che lo Statuto, in conformità dell'art. 6 comma 5 del D.Lgs. 267/2000, entra in vigore il giorno **4 agosto 2002.**

Casalbuono li, 04 ottobre 2002.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to -Dr.ssa Maria Rosaria DEL REGNO-

VISTO : IL SINDACO
F.to -Ins. Santino BARONE.