

COMUNE DI CARERI

STATUTO

Delibera n. 39 del 30/12/2000.

TITOLO I

Principi generali e finalità

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Careri è ente autonomo, entro l'unità della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente statuto. Si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, assicurando la tutela dei beni culturali, ambientali ed economici, e promuovendo i valori sociali.
3. E' ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.
4. Valorizza ogni forma di collaborazione e scambio con gli altri enti locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono anche esprimersi attraverso la forma di gemellaggio.

Art. 2

Finalità e Funzioni

1. Il Comune, essendo l'istituzione territorialmente più vicina ai cittadini, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dell'intera comunità locale, si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazioni di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'Ente.
2. Il Comune, al fine di garantire pari dignità ai cittadini secondo i principi di equità e solidarietà, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) salvaguardia e tutela del territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione;
 - b) valorizzazione delle risorse locali, promuovendone lo sviluppo economico e sociale ed offrendo ai giovani idonea opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative;

- c) promozione dello sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, dello sport, del turismo, sociale e giovanile, favorendo l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive;
 - d) incentivazione del volontariato, garantendone un accesso privilegiato alle associazioni operanti nel settore dei servizi sociali;
 - e) coordinamento della propria azione con quella degli altri enti locali anche al fine di utilizzare le proprie risorse, ridurre le spese ed accorpare la gestione dei servizi intercomunali.
3. Il Comune promuove e partecipa ad accordi con gli altri enti locali con i quali abbia in comune tradizioni storiche e culturali, economiche e sociali per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo.
 4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni dello Stato allo stesso attribuite dalla legge, esercita le funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Promuove, con altri enti locali territoriali le più ampie forme di collaborazione e cooperazione, per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici di utilità sociale fruibili da un numero maggiore di cittadini, regolando i rapporti tramite la stipula di convenzioni.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con il personale distaccato dagli enti partecipanti.
5. Per particolari iniziative si darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

Art. 4

Territorio e sede comunale

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
2 

1. Il Comune di Careri è costituito da tre centri abitati: Careri Capoluogo, Natile Nuovo e Natile Vecchio, con pari dignità.
2. Il territorio comunale si estende per circa 38,2 chilometri quadrati e confina con il Comune di Platì a nord, di San Luca a sud, di Benestare ad est ed infine con il Comune di Santa Cristina ad ovest.
3. La sede municipale è ubicata in Careri che è il capoluogo, in Via Francesco Perri.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale, tranne quelle del Consiglio, le quali, su determinazione della Giunta, si possono tenere sia a Careri che a Natile.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede municipale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico e nelle delegazioni dei due centri di Natile appositi spazi da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Dipendente incaricato cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, s'identifica con il nome di Careri con lo stemma concesso con D.P.C.M. in data 04 Gennaio 1971.
Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata dal D.P.C.M. in data 04 Gennaio 1971.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE	
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000	
IL SEGRETARIO COMUNALE	
3	

TITOLO II

Ordinamento Istituzionale del Comune

Art. 7

Organi Istituzionali del Comune

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco .
2. Il Sindaco e il Consiglio sono eletti dai cittadini a suffragio universale. Gli assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.

Art. 8

Consiglio comunale

- 1) Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune, ha autonomia organizzativa e funzionale, verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori ed i risultati accertati con il controllo di gestione, adotta gli atti fondamentali attribuiti alla sua esclusiva competenza dalle leggi.
- 2) Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 3) Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono svolte dal Vice Sindaco, purché Consigliere comunale. In caso di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco la presidenza può essere assunta dal Consigliere anziano per come identificato dal presente statuto.
- 4) Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
- 5) Sono strutture operative del Consiglio comunale: Il Presidente, le Commissioni Consiliari e i Gruppi Consiliari.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 9**Competenze ed attribuzioni**

- 1) Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 32 della Legge 8 giugno 1990 n° 142, dalle altre disposizioni previste dalla stessa legge n° 142/1990 e successive modificazioni, dal D. Lgs. 25 febbraio 1995 n° 77 e successive modificazioni e dalle altre norme vigenti che fanno specifico riferimento alle competenze del Consiglio comunale.
- 2) Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 3) Esercita la funzione di controllo sull'attività comunale attraverso la verifica periodica dello stato di attuazione delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali, la verifica delle risultanze del controllo di gestione
- 4) Avanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana e, comunica la costituzione della Giunta.

Art. 10**Sessioni e convocazione**

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sedute ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo; straordinarie tutte le altre.
- 2) Il Consiglio è convocato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, dal Sindaco-Presidente che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
- 3) Gli adempimenti previsti al 2° comma, in caso d'impedimento, di dimissione, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco
- 4) La 1^ convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco neo eletto, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 dalla convocazione.

Art. 11**Adunanze e deliberazioni**

- 1) Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati per legge senza computare il Sindaco, salvo i casi per i quali è richiesto un quorum speciale.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
5 

- 2) Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente la presenza di almeno un terzo (quattro) dei Consiglieri assegnati per legge senza computare il Sindaco.
- 3) Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata.
- 4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, il Regolamento può prevedere sedute segrete per motivi d'ordine pubblico e di tutela del diritto alla riservatezza.
- 5) Tutte le deliberazioni sono assunte a scrutinio palese, salvo eccezioni di Legge, dal presente Statuto e del Regolamento.
- 6) Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Art. 12

Regolamento del Consiglio comunale –Principi

- 1) Le norme relative al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute, per quanto non previsto nella Legge e nel presente Statuto, in un Regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti non computando a tal fine il Sindaco.
- 2) La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.
- 3) Il Regolamento determina le modalità per la convocazione del Consiglio comunale e per la presentazione e la discussione delle proposte.
- 4) Il Regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
- 5) Il Regolamento disciplina la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 13

Consiglieri

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla Legge, essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
6 

- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti; in caso di surrogazione non appena adottata la relativa deliberazione.
- 3) Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni dallo stesso scritte e sottoscritte indirizzate al Consiglio e presentate al Protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro 10 giorni il Consiglio deve provvedere alla surroga del Consigliere dimissionario.
- 4) Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene a cinque sedute consecutive del Consiglio comunale decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano l'assenza devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
- 5) Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato e di richiedere allo stesso le eventuali cause giustificative delle assenze entro il termine stabilito nella comunicazione scritta. Il Presidente, sottopone le giustificazioni al Consiglio, il quale decide con votazione palese. Nel caso venga pronunciata la decadenza, si procede nella stessa seduta alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
- 6) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, a parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età. In caso di assenza o di impedimento del consigliere anziano dette funzioni sono esercitate dal consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.
- 2) I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, su loro motivata richiesta, copie informali di deliberazioni e provvedimenti, necessari ed esclusivamente utilizzabili per l'esercizio del mandato, con esenzione dal pagamento di diritti, rimborsi di costi ed altri oneri.
- 3) Ogni consigliere, secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento, ha, inoltre, diritto di:
 - a) presentare ordini del giorno, interrogazioni, mozioni ed interpellanze.
 - b) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio.
- 4) Ai Consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato spettano:

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
7 

- a) il gettone di presenza per ogni giornata di effettiva partecipazione alle sedute consiliari o alle commissioni delle quali fanno parte. A richiesta degli interessati il gettone di presenza può essere trasformato in indennità di funzione, se tale regime di indennità non comporti per il Comune maggiori oneri finanziari. Nel caso di assenza ingiustificata dalle sedute degli organi collegiali è prevista l'applicazione di detrazioni. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina
- b) Il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché l'indennità di missione alle condizioni previste dal 1° comma dell'art. 1 e dal 2° comma dell'art. 3 della legge 18/12/1973 n° 836 e per l'ammontare stabilito dal n° 2 della tabella "A" allegata alla medesima legge e successive modificazioni, qualora gli amministratori, che in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune, previa autorizzazione del Capo dell'Amministrazione nel caso di componenti degli organi esecutivi o del Presidente del Consiglio nel caso di consiglieri.
- 5) Al fine di tutelare gli interessi della collettività e di garantire una più corretta gestione amministrativa, ogni Consigliere è tenuto ad informare il Sindaco nel caso di eventuali procedimenti a suo carico.
- 6) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale gli verranno recapitate tutte le comunicazioni ufficiali.

Art. 15 **Gruppi consiliari**

- 1) I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si esercita tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che ne abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2) I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste dei candidati nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre componenti.
- 3) Il numero massimo dei gruppi consiliari è fissato in numero di 4 quattro restano salvi i diritti della minoranza elettiva che comunque deve essere rappresentata.
- 4) Le modalità per la designazione dei Capigruppo verranno definite dal Regolamento.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE	
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000	
IL SEGRETARIO COMUNALE	
8	

Art 16**Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia
-Istituzione e Attuazione -**

- 1) Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, oltre alle Commissioni consiliari espressamente previste dalla legge, può istituire, nel suo seno, una Commissione consultiva permanente alla quale affidare compiti di indagine, d'inchiesta e garanzia.
- 2) La composizione e l'elezione della Commissione di cui al punto precedente sono stabilite dal Consiglio comunale assicurando la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in modo proporzionale.
- 3) La presidenza della Commissione è attribuita ad un consigliere appartenente ad un gruppo di minoranza con votazione alla quale prendono parte solo i Consiglieri dei gruppi predetti. E' eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità il più anziano d'età.
- 4) Il Regolamento determina i poteri della Commissione, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

Art. 17**Giunta comunale**

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

Art. 18**Nomine e prerogative**

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, dopo il giuramento.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE	
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000	
IL SEGRETARIO COMUNALE	
9	

- 2) Le cause d'ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge e dallo Statuto.
- 3) Oltre i casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1 grado.
- 4) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
- 5) La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 19 Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di due a un massimo di quattro Assessori.
- 2) Spetta al Sindaco stabilire il numero degli assessori da nominare, fermo restando il limite minimo e massimo di cui al punto precedente, in relazione al programma politico-amministrativo da realizzare e alle condizioni finanziarie del Comune.
- 3) Della Giunta possono far parte, in numero massimo di due cittadini non Consiglieri purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di particolari specifici requisiti di professionalità, esperienza, cultura e competenza amministrativa.
- 4) Non può essere nominato Assessore esterno un candidato non eletto nell'ultima consultazione elettorale.
- 5) Agli assessori esterni si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.
- 6) Gli Assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio per illustrare le delibere di cui sono relatori o per rispondere alle interrogazioni o interpellanze per le quali sono stati delegati dal Sindaco. Non concorrono alla validità delle sedute e non partecipano alla votazione.

Art. 20 Funzionamento e durata

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco in caso di assenza o di impedimento è presieduta dal Vice Sindaco ovvero dall'Assessore più anziano di età tra i presenti.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
10 

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabiliti dalla Giunta stessa prescindendo anche da qualsiasi formalità di convocazione.

3) L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e la responsabilità dei singoli assessori.

4) Con apposito Regolamento vengono determinati eventuali quorum particolari, sistemi e modalità di convocazione, trattazione dell'ordine del giorno, rapporti essenziali ecc., viene comunque stabilito che:

- a) le votazioni per l'adozione di provvedimenti formali avverranno in modo palese e per alzata di mano, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
- b) alle sedute di Giunta municipale partecipa il Segretario comunale il quale, avvalendosi dei mezzi che ritiene più opportuni, provvede alla verbalizzazione. Il verbale sarà firmato dal Segretario e dal Sindaco;
- c) la Giunta municipale dura in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale;
- d) per la validità delle adunanze della G.M. è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco, arrotondata all'unità superiore e per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti;
- e) le adunanze della G.M. non sono pubbliche;
- f) il Sindaco può disporre che alla adunanza della G.M., nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzione consultiva, Consiglieri che hanno deleghe di un particolare settore e funzionari del Comune. I Consiglieri delegati possono, inoltre, formulare proposte limitatamente alla materia oggetto di delega. Qualora la G.M. adotta provvedimenti in difformità alla proposta del Consigliere delegato, la decisione dovrà essere ampiamente motivata.

5) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione in entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 21 Attribuzioni

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco e dei Responsabili. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) Ogni atto deliberativo adottato dalla Giunta nell'esercizio delle proprie competenze di gestione amministrativa deve contenere: la definizione dell'oggetto, il fine da raggiungere con riferimento all'indirizzo conciliare, le modalità, anche con riferimento a generiche disposizioni di Legge, attraverso le quali la scelta si compie.
- 4) La Giunta collabora con il Sindaco:
 - a) per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
 - b) per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;
 - c) per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
 - d) adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.
- 5) La Giunta adotta:
 - a) il regolamento degli uffici e dei servizi, rispettando gli indirizzi generali dettati dal Consiglio;
 - b) le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.
- 6) La Giunta:
 - a) autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio;
 - b) predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio annuale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che lo competono;
 - c) definisce, tenendo conto della proposta dei responsabili dei servizi, il piano esecutivo di gestione, ovvero il piano obiettivo e risorse.

Art. 22 Deliberazioni d'urgenza della Giunta

- 1) La Giunta può in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
12 

- 2) L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
- 3) Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica di Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 4) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 23 **Il Sindaco**

- 1) Il Sindaco è capo del Governo locale con funzioni di rappresentanza, coordinamento, sovrintendenza, vigilanza e controllo. Viene eletto a suffragio universale e diretto.
- 2) Il Sindaco esercita tali compiti promuovendo la collaborazione tra gli organi di governo del Comune e i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità, stimolando comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio della buona amministrazione.
- 3) Valorizza e promuove la partecipazione popolare al fine di conoscere le esigenze ed i problemi della comunità ed attiva le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione.
- 4) Il Sindaco, entro trenta giorni dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo; entro il termine suddetto il Sindaco rimette il documento di programma al Consiglio comunale, il quale, in apposita seduta, esprime proposte, contributi ed osservazioni relativi al documento elaborato dal Sindaco. Apportate le eventuali modifiche il documento di programma, entro il termine di trenta giorni, viene nuovamente rimesso al Consiglio comunale per l'approvazione definitiva.
- 5) Qualora si presenti la necessità di un adeguamento del documenti di programma, il Sindaco, sentita la Giunta, provvede alle integrazioni e modifiche che ritiene necessarie con le modalità indicate nel precedente comma.
- 6) Entro il 30 settembre di ogni anno, il Sindaco provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e riferisce al Consiglio comunale, con una relazione, lo stato di attuazione delle azioni e dei progetti compresi nelle linee programmatiche e della corrispondenza dei costi sostenuti alle previsioni.
- 7) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata ed approvata con le modalità previste dall'art. 37 della legge n° 142/1990. La mozione di

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
13

sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 24 Attribuzioni

1) Oltre alle competenze relative ai servizi dello Stato secondo la legislazioni vigente, il Sindaco:

- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
- ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi del Consiglio;
- impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- predispone l'ordine del giorno del Consiglio;
- provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- ha facoltà di delega generale o parziale delle sue competenze o attribuzioni ad uno o più Assessori e/o a Consiglieri comunali. Ha, inoltre, facoltà di delegare, nell'esercizio delle sue funzioni di Ufficiale di Governo, relative ai servizi di competenza statale indicati dall'art. 10 e 38 Legge 142/1990, un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni suddette nelle frazioni;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programmi ex Art. 27 Legge 142/1990 con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta;
- sta in giudizio in nome e per conto dell'Ente;
- coordina le sovrintendenze di settore delegate agli Assessori delle quali è politicamente responsabile;
- revoca gli Assessori nonché la loro sostituzione, se dimissionari o cessati d'ufficio per altra causa;
;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
14 

- adotta ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Nel caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, previo espletamento delle procedure previste dalla Legge;
- in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, coordina e riorganizza gli orari degli uffici commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi ed uffici pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano, secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 3 della legge 142/90 e successive modificazioni;
- Il Sindaco, in casi di emergenza connessi al traffico e/o con l'inquinamento acustico, ovvero quando a cause di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità con l'utenza, può modificare l'orario degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 142/90;
- Al Sindaco sono trasferite le competenze del Prefetto in materia di avvertimenti alla popolazione delle situazioni di pericolo a causa di calamità naturali e connesse con esigenze di protezione civile di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge n° 996/1970, approvato con D.P.R. 06/02/1981 n° 66;
- fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- conclude, nell'interesse dell'Ente, e sottoscrive transazioni civili e giudiziali previa specifica autorizzazione della G.M.;
- acquisisce direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- collabora col Revisore del conto consuntivo del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
15

- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, nei limiti previsti dalle Leggi;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 25

Vice Sindaco e Delegati del Sindaco

- 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 d'assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico.
- 3) Delle deleghe rilasciate al Vice sindaco ed agli Assessori e delle eventuali modifiche deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.
- 4) Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
- 5) Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi anche quelli di minoranza.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

TITOLO III

Organi burocratici ed uffici

CAPO I

Uffici e Servizi – Organizzazione

Art. 26

Autonomia normativa ed organizzativa e gestione amministrativa

- 1) Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nella piena autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 2) L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati dalla propria capacità di bilancio.
- 3) Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.
- 4) Ai Responsabili spetta la direzione degli uffici e dei servizi e compete l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, compresi quelli che impegnano il Comune verso l'esterno.

Art. 27

Il Segretario comunale

- 1) Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 2) Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
- 3) Il Segretario comunale può erogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

4) Il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco ai sensi del comma 68 lett. "c" dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n° 127.

5) In particolare il Segretario provvede ai seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale;
- c) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

6) Il Segretario emana direttive al personale, ordini e disposizioni nell'ambito delle sue competenze, risolve con proprio provvedimento motivato i conflitti tra responsabili degli uffici.

7) Partecipa se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

8) Se richiesto o quando ne ravvisi l'opportunità, formula pareri ed esprime valutazioni d'ordine tecnico e giuridico alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

9) Esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

10) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, con l'osservanza delle norme regolamentari.

11) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

12) Cura la comunicazione degli atti ai Capigruppo consiliari e al Prefetto come previsto dalla Legge.

13) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 28

Il Direttore Generale

1) Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può assegnare le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 bis della legge n° 142/1990 per come modificato dal comma 10 dell'art. 6 della legge 127/1997.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
18 

2) Nel caso di conferimento delle funzioni di cui al precedente comma al Segretario comunale spettano i compiti previsti dal comma 1 dell'art. 51 bis della legge 142/1990.

Art. 29

Incarichi esterni

1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta, per la realizzazione del programma può procedere alla copertura di posti di responsabili dei servizi e degli uffici, previsti dalla dotazione organica e vacanti, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2) Il Sindaco, entro i limiti, con i criteri e le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dall'art. 51, comma 5-bis, della legge n° 142/1990, e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, può procedere, al di fuori della dotazione organica, alla stipula di contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3) Per la durata dei contratti di cui ai precedenti commi, il trattamento economico, la risoluzione anticipata del rapporto si osservano le disposizioni dei commi 5-bis 6 dell'art. 51 della legge n° 142/1990 e del contratto collettivo nazionale di lavoro.

CAPO II

Uffici e Servizi

Art. 30

Principi strutturali e Ordinamento

1) L'amministrazione del Comune si attua mediante un modello organizzativo basato sulla gestione per obiettivi e uniformata ai principi di flessibilità operativa, di efficienza ed efficacia, al fine di garantire l'erogazione di servizi di qualità, facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente e assicurare la piena osservanza delle disposizioni della Legge 241/1990:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per Programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'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.
 - e) applicazione delle disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido ed economico il rapporto tra cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto le Leggi n° 15/1968 e successive modificazioni, n° 127/1997 e n° 191/1998.
- 2) Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.
- 3) Il Regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità, previsti dall'art. 51 della Legge 142/1990. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma 1, lett. "c" della Legge 23/10/1992 n° 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale.

Art. 31

Disciplina del personale

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, curando la formazione, la qualificazione e lo sviluppo professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, garantendo pari opportunità tra i dipendenti.
- 2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
- 3) Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina in particolare:
- a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione di servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
20 

- e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
 - f) collaborazione esterna nell'ambito dei servizi e delle professionalità.
- 4) Il personale è inquadrato secondo il sistema della classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, l'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- 5) I responsabili degli uffici e dei servizi a cui, nell'ambito delle strutture organizzative funzionali, siano attribuite competenze e compiti determinati sono responsabili degli uffici a cui sono preposti. Essi sono responsabili del procedimento amministrativo dipendente dall'ufficio e dell'orario di servizio del personale assegnato.
- 6) I responsabili degli uffici e dei servizi a cui sia attribuita la responsabilità dell'ufficio, emettono il parere previsto dalla Legge 142/1990 art. 53. Tale parere ha rilevanza estesa a tutti gli effetti.
- 7) Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente. Spettano inoltre tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente.
- 8) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 32

Commissione di disciplina e Procedimento disciplinare

- 1) E' istituito l'Ufficio per le misure disciplinari il cui funzionamento sarà regolato da apposito Regolamento.
- 2) In sede di procedimento disciplinare, il cui iter e contenuto saranno fissati dal Regolamento, la Giunta può, con deliberazione motivata e per procedure specifiche di volta in volta, avvalersi di collaborazione esterna ad elevato contenuto di professionalità, indipendentemente dalla corrispondenza con i posti in organico.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE	
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000	
IL SEGRETARIO COMUNALE	
21	

TITOLO IV Attività amministrativa

CAPO I Il procedimento

Art. 33 Principi generali

- 1) La Legge n. 241/1990, lo Statuto ed il Regolamento comunale assicurano la partecipazione nel procedimento amministrativo dei cittadini. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
- 2) Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento.
- 3) Il Regolamento e le singole delibere regolamentari determinano per ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia direttamente stabilito dalla Legge, il termine entro il quale esso deve concludersi; determinano altresì i responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.
- 4) In mancanza di prescrizione diversa, ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro 30 (trenta) giorni e con provvedimento motivato.
- 5) Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini, è organizzato nelle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale, è retto dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
- 6) L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni è subordinata al rispetto del «Giusto procedimento» che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici, contabili e di legittimità.

Art. 34 Partecipazione al procedimento

- 1) L'avviso di procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per Legge e Regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale a cura del responsabile dell'ufficio competente.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
22 

- 2) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o con altra forma idonea allo scopo.
- 3) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento, prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso dalla Legge, e presentando memorie scritte e documenti pertinenti.
- 4) L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale e, nei casi previsti dalla Legge, in sostituzione di questo.
- 5) Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti dei procedimenti e degli atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi, altresì, i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.
- 6) Al procedimento può partecipare, a tutela dell'imparzialità dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il Difensore civico.

CAPO II

I servizi pubblici

Art. 35

Forme di gestione

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
- 2) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
- a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche;
 - c) a mezzo di azienda speciale;
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
 - e) a mezzo di convenzioni, accordi di programma, unioni di Comuni.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
23 

3) Nell'istituzione ed organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate, idonee forme di informazioni, partecipazione e tutela degli utenti.

4) Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto o in concessione dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 DPR l'ottobre 1986, n. 902.

Art. 36

Aziende speciali

1) Il Consiglio comunale, per la gestione di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

L'ordinamento della azienda speciale è disciplinato dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il funzionamento e l'organizzazione sono disciplinati dall'azienda stessa con i propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

2) Il Sindaco in base agli indirizzi del Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.

3) Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 37

Istituzioni

1) Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

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

4) Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttivo.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 38

Organi: consiglio d'amministrazione

- 1) Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione, in base alle indicazioni del Consiglio comunale sono nominati, designati e revocati dal Sindaco tra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.
- 2) Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3) Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 39

Presidente

- 1) Il presidente, nominato dal Sindaco rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 40

- 1) Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 41

Società a prevalente capitale sociale

- 1) Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 42**Principio di associazionismo**

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

CAPO III**Forme collaborative****Art. 43****Principio di cooperazione**

1) 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 intese di cooperazione.

Art. 44**Convenzioni**

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3) Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano anche con personale distaccato dagli enti partecipanti.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
26 

Art. 45 Consorzi

- 1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2) Il Consiglio comunale approva la convenzione, che 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 locali.
- 3) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando s'intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 46 Unione di Comuni

- 1) L'unione di Comuni è ente strumentale costituito da due o più Comuni con lo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
- 2) L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
- 3) L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti, ai sensi del comma 2 dell'art. 26 della legge n° 142/1990 per come modificato dal comma 5 dell'art. 6 della legge 265/1999.

Art. 47 Accordi di programma

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

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
27 

2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

4) Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione.

5) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio, entro 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza.

6) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a collaborare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informando la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.

7) Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla Legge.

CAPO IV

Partecipazione popolare

Art. 48

Partecipazione Popolare - Diritto

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

2) Per gli stessi fini, il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, che non perseguono scopi di lucro, costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
28 

3) I diritti relativi agli istituti di partecipazione sono riconosciuti alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune,
- b) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni.

4) I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata

5) L'amministrazione può attivare forme di consultazioni, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 49

Forme associative e Diritti delle Associazioni

1) La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2) Le libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione demografica della partecipazione e delle forme di decisione.

3) Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole, le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicap, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi della scuola, della coltura e del culto, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia caratteristiche indicate al precedente comma.

4) 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.

5) Le associazioni di cui al precedente articolo, avranno i seguenti diritti:

- a) ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività dalle stesse organizzate compatibilmente con le possibilità finanziarie del Comune e con le modalità stabilite nel Regolamento dei contributi che disciplina le modalità di concessione;
- b) accedere alle strutture e ai servizi comunali secondo le modalità e i termini previsti nel Regolamento;
- c) adire il Difensore civico.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

6) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che evidenzia l'impiego.

7) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 50

Albo delle forme associative

1) Le associazioni e le altre forme associative con i caratteri di cui all'articolo precedente, 2° comma, possono ottenere l'iscrizione all'Albo delle forme associative e devono presentare copia dello Statuto, comunicare la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

2) L'Albo delle forme associative è istituito presso questo Ente nell'ambito delle finalità da esso perseguite.

3) I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinate nel Regolamento.

Art. 51

Forme di partecipazione del cittadino: istanze, petizioni e proposte

1) Il cittadino, anche in forma associata, può promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività.

2) Il cittadino, anche in forme associative, può rivolgere al Sindaco istanza su materie di natura politica o gestionale, con le quali chiede ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa. Il Sindaco fornirà la risposta. Le modalità, la forma e i tempi di interrogazioni e risposta dovranno essere indicati nel Regolamento comunale.

3) In numero di 50 elettori in forma associata, possono rivolgersi, con le modalità, la forma e i tempi di cui al Regolamento comunale, agli organi dell'amministrazione, con petizioni per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.

4) Il cittadino, anche in forma associativa, può avanzare proposte, per l'adozione di atti amministrativi, al Sindaco, il quale le trasmetterà all'organo competente, secondo le modalità, le forme e i tempi indicati con Regolamento comunale.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

CAPO V

Forme di partecipazione popolare

Art. 52

Consultazione dei cittadini

- 1) Il Comune riconosce la consultazione del cittadino come istituto di partecipazione popolare. La consultazione è diretta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativo da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
- 2) La consultazione può essere deliberata dal Consiglio comunale di propria iniziativa o su proposta della Giunta municipale. La consultazione, può espletarsi mediante assemblea dei cittadini interessati o mediante invio di questionari da completare e restituire nei tempi e nelle forme indicate nello stesso.
- 3) La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali.
- 4) I tempi, i luoghi e le ulteriori modalità di svolgimento della consultazione devono essere stabiliti nel Regolamento comunale.

Art. 53

Referendum consultivo

- 1) Il referendum consultivo è disposto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere finanziario a carico del bilancio comunale con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo IV comma, relativo all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
- 2) I referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori.
La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, incluso il Sindaco. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento apposito.
- 3) I referendum consultivi, sono, inoltre, disposti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
31 

4) La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte del Segretario comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulta che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto del Segretario comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.

5) I Referendum consultivi perché abbiano validità occorre il pronunciamento del 50% +1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, compreso l'AIRE alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta;

6) Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazione e nomina di rappresentanti.
- e) Lo Statuto, il Regolamento del Consiglio comunale ed il regolamento di contabilità,
- f) Gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

5) Il referendum è disposto dal Sindaco, entro 60 (sessanta) giorni dalla data d'esecutività della deliberazione consiliare di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

6) Il Consiglio comunale, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati dei referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione e/o consultazioni.

7) Le consultazioni di cui al presente articolo ed i referendum consultivi devono aver per oggetto materia d'esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 54

Azione popolare

1) L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta municipale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2) La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

E' in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

3) Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n° 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale.

Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

Art. 55

Diritto all'accesso e all'informazione

1) I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione secondo le modalità fissate nel Regolamento comunale.

2) Il diritto di accesso è escluso per gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, oltre quelli esclusi dal Regolamento. L'accesso agli atti può essere temporaneamente escluso o differito sulla base di motivata dichiarazione del Sindaco, secondo quanto previsto nel Regolamento, quando la diffusione possa pregiudicare la riservatezza di persone, gruppi e imprese.

3) Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e/o estrazione di copia.

L'esame è gratuito.

Il rilascio di copia di atti amministrativi è soggetta al rimborso del costo di riproduzione, con salvezza delle leggi sul bollo.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
33 

L'accesso è garantito con le modalità stabilite nel Regolamento comunale.

La limitazione di accesso è ammessa solo per i casi previsti dal Regolamento o per divieto temporaneo.

In caso di rifiuto della richiesta di accesso, dovuta all'inutile decorso di 30 (trenta) giorni, sono attivabili le azioni di cui all'art. 25, comma 5' e 6' Legge 241/1990.

Art. 56 Difensore civico

1) Il Difensore civico, istituito con il presente Statuto, deve essere in possesso di un diploma di laurea e svolge il ruolo di garante dell'imparzialità, della legittimità e del buon andamento della pubblica amministrazione; in particolare, il Difensore civico, per preparazione ed esperienza, deve dare ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2) Il Difensore civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazioni di associazioni e di singoli cittadini. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza di situazioni sopraindicate.

3) Il Difensore civico, per lo svolgimento delle sue funzioni, può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'ente per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela i cittadini e l'istituzione.

4) Il Difensore civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio di cui all'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997, n° 127, su richiesta del numero prescritto di Consiglieri e nei limiti delle illegittimità denunciate, quando esse riguardano provvedimenti indicati nel comma suddetto. Il controllo è esercitato dal difensore civico secondo le norme stabilite dall'art. 17, comma 39, della citata legge n° 127/1997.

5) Al Difensore civico sono presentati i ricorsi avverso il diniego ed il differimento da parte di amministrazioni pubbliche di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n° 241. Nel caso che il Difensore civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, con ogni tutela di legge.

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

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE	
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000	
IL SEGRETARIO COMUNALE	
34	

7) Il Difensore civico resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, esercitandovi le sue funzioni fino all'insediamento del successivo. Può essere rieletto una sola volta. Condizione indispensabile per essere nominato Difensore civico è la residenza sul territorio comunale da almeno 5 (cinque) anni.

8) Il Consiglio comunale approva il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di Difensore civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto. Nell'avviso sono indicati le modalità ed il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum dei titoli. L'avviso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune ed è inviato alle associazioni di partecipazione popolare.

9) Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto nella prima votazione con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune computando anche il Sindaco. Nel caso in cui la prima votazione dia un esito negativo, la seconda votazione deve avvenire in seduta diversa e con il voto favorevole della metà dei consiglieri assegnati.

10) Al Difensore civico è attribuita un'indennità di funzione, al lordo delle ritenute fiscali, entro i limiti del 40 per cento dell'indennità base attribuita al Sindaco del Comune dal decreto interministeriale di attuazione della legge 3 agosto 1999, n° 265. Al Difensore civico spettano per i viaggi e le missioni effettuate per l'espletamento del suo mandato, i rimborsi spese e le indennità di missione con le modalità, nelle misure e con le procedure previste dall' art. 25 della legge 3 agosto 1999, n° 265. Il Difensore civico non è soggetto ad autorizzazione di organi comunali per l'effettuazione di viaggi o missioni al di fuori del capoluogo del Comune.

11) Non può essere nominato Difensore civico:

- a) l'esercente attività professionale o di lavoro dipendente presso privati, società ed enti;
- b) Il Parlamentare, l'amministratore, il Consigliere regionale, provinciale, comunale, circoscrizionale, i membri delle Comunità Montane e delle A.S.L.;)
- c) i componenti del Co.Re.Co. e Sezioni decentrate;
- d) i ministri di culto;
- e) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche od a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale, o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 57**Dimissioni e decadenza**

- 1) Il Difensore civico non può essere revocato se non per comprovata inerzia, su provvedimento del Consiglio comunale adottato a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Il Difensore civico è soggetto a dispensa per dimissioni volontarie.
- 3) Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altro Comune o Provincia e per le cause di incompatibilità di cui al comma 11 del precedente articolo.
- 4) Al Difensore civico revocato, dispensato o decaduto, il Consiglio nomina il successore entro 60 (sessanta giorni).

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE**Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE**

TITOLO V

Finanza e criteri

Art. 58

Principi e criteri

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.
- 3) E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 4) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
- 5) Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 59

Demanio e patrimonio

- 1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 2) I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia.
- 3) Il Comune adotta un Regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.
- 4) Nell'ambito della finanza pubblica, la Legge riconosce al Comune autonomia finanziaria su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 5) Nell'ambito della Legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
- 6) Le entrate del Comune sono costituite:
 - a) da entrate proprie;

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

- b) da addizionali e compartecipazione di imposte erariali e regionali;
- c) da tasse e diritti per i servizi pubblici;
- d) da trasferimenti erariali;
- e) da trasferimenti regionali;
- f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) da risorse per interventi;
- h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel Regolamento di contabilità;
- i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

Art. 60

Revisore del conto

1) Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri e con votazione palese, il Revisore del conto con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dall'art. 57 della legge 8 giugno 199°, n° 142 e dal capo VIII del D.Lgs 25 febbraio 1995, n° 77 scegliendolo tra gli iscritti:

- a) nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti;
- b) nell'Albo dei dottori commercialisti;
- c) nell'Albo dei ragionieri.

2) L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalle norme richiamate nel precedente comma e, per quanto applicabili, nell'art. 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n° 286.

3) Egli dura in carica tre anni con inizio dalla data d'insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina e non è revocabile, salvo inadempienze ed è rieleggibile per una sola volta.

4) Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5) Può intervenire alle riunioni della Giunta e del Consiglio esprimendo parere consultivo su provvedimenti e situazioni che rientrano nelle proprie funzioni.

6) 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 conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7) Risponde della verità della sua attestazione e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

8) Il Revisore deve esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

9) Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

10) Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

11) Il Regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economica finanziaria al fine di consentire al Consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

12) Il Regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute, l'indennità da corrispondere al Revisore e quanto altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

Art. 61 **Contratti**

1) La stipulazione di contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2) Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi anche in economia, sono stabiliti con apposito Regolamento.

Art. 62 **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 ordinativi di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D. L. 101 I del 1978, n. 702, convertito nella legge 81111979, n. 3.

2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1 della Legge 8/6/1990, n. 142, nonché dalla stipulanda convenzione.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE

TITOLO VI

Funzioni normative

Art. 63

Lo Statuto

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 50% + 1 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziative popolari.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 (quindici) giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 64

Regolamenti

- 1) Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottate nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 5) I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio:
 - a) dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione;
 - b) per la durata di 15 (quindici) giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti sono depositati presso l'ufficio segreteria, disponibili per chiunque intenda consultarli.

Art. 65

Adeguamento delle fonti normative comunali con Leggi sopravvenute

- 1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8/6/1990, n. 142

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE
40 

ed altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 (centoventi) giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 66 Pareri Obbligatorî

1) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16 commi 1° e 4° del 7 agosto 1990 n° 241, come sostituito dall'art. 17, comma 24 della legge n° 127/1997.

Art. 67 Modificazioni

1) La revisione e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi 3° e 4° della legge n° 142/1990.

2) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

3) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella del nuovo Statuto.

4) L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 68 Norme transitorie e finali

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Regionale, affisso all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, munito delle certificazioni di esecutività, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

3) Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce, ne attesta l'entrata in vigore.

4) Il Consiglio comunale approva, entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto, i Regolamenti previsti dallo Statuto medesimo. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti,

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE
Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE
41 

restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI CARERI – STATUTO COMUNALE

**Visto: per copia conforme all' originale approvato con deliberazione del C.C. n° 39 del 30/12/2000
IL SEGRETARIO COMUNALE**

