



COMUNE DI CASTELPOTO

Provincia di Benevento

STATUTO COMUNALE

Approvato con atto del Consiglio Comunale n. 49 in data 16.10.1991 ed adeguato con Delibera Consiliare n. 07 in data 21.02.1992, resa esecutiva dal CORECO di Benevento nella seduta del 10.03.1992, n. 075-P.A.

Modificato con

delibera di C.C. n.15 de 12/07/2001

delibera di C.C. n.27 del 01.09.2017

Premessa :

Lo Statuto del Comune di Castelpoto è stato elaborato dalla Commissione Consiliare eletta dal Consiglio Comunale nella seduta del 19.06.1991, allargata ad esterni, ai rappresentati delle categorie, ai partiti politici, alle componenti culturali locali e alle associazioni.

Il Lavoro della commissione si è articolato in numerose sedute che hanno portato ad un esame articolo per articolo di una prima bozza e ad una elaborazione definitiva presentata, dopo una pubblica assemblea di dibattito con i cittadini, all'approvazione del Consiglio Comunale.

Nella seduta del 16.01.1991 il consiglio comunale dopo ampia discussione e con la rilettura articolo per articolo ha approvato lo Statuto del Comune di Castelpoto all'unanimità dei consiglieri presenti (dodici).

Ai componenti della Commissione Consiliare, Simeone Generoso (Presidente), Muccio Cosimo, Tedino Bruno, Mancini Innocenzo, agli esperti Nuzzolo Pompeo, Storzieri Giuseppe, Della Pietra Ennio, Formato Rita, ai rappresentanti dei partiti politici, P.R.I, P.L.I, P.S.D.I, P.D.S., e i rappresentati delle categorie professionali e sindacali, alle associazioni, e agli esponenti della cultura locale (Mancini Antonio e Maio Lauro) va il più vivo ringraziamento per l'impegno, per la collaborazione e per lo spirito di confronto che ha caratterizzato il lavoro di tutti.

Lo Statuto del Comune di Castelpoto rappresenta per i suoi contenuti e per le grandi innovazioni un punto fermo per la futura attività amministrativa aperta finalmente alla partecipazione reale dei cittadini.

Castelpoto, 16.10.1991

Il Sindaco

Enrico Simeone

CENNI STORICI

Il Comune di Castelpoto, situato su un colle all'altezza di circa 280 metri dal livello del mare, è in provincia di Benevento e conta 1.700 abitanti. Il paese ha radici attestata nella più lontana antichità. Il suo primo impianto abitativo sembra sia stato nelle località attualmente denominate Motta e Santo Spirito, zone ricche di acqua e di terreno adatto all'agricoltura e alla pastorizia. Iscrizioni antiche, monete di età repubblicane e imperiali, are votive, come quella dedicata a Giove, e reperti doliari confermano la presenza romana succeduta a quella sannitica e forse a civiltà più antiche. Un successivo sviluppo abitativo si ebbe nella direttrice che va verso l'attuale centro del paese, dove preso sono apparsi titoli funerari ed altre aree dedicate alla dea Giunone (colle di S. Andrea) e ad Ecate Trivia (centro abitato). Altre piste di presenza umana sono individuate nella contrada Ciesco, a destra sulla strada provinciale che porta a Benevento. Ivi, pure affiorano iscrizioni funerarie, sculture e reperti di una villa romana. La particolare posizione di vicinanza con Benevento, lo spazio territoriale che interessa l'ambito che precede la convergenza di due importanti arterie romane, quali l'Appia e la Latina, spiegano sufficientemente la presenza di queste testimonianze nel territorio di Castelpoto. Particolare incidenza storica ha lasciato nella zona del paese quel ramo della via Latina che dall'antica Telesia portava a Benevento: lo conferma la presenza di imponenti ruderi di due vialetti romani, di cui uno è situato sul torrente Ienca e l'altro sul fiume Calore, detto "Ponte delle Maurelle" quest'ultimo conserva ancora l'iscrizione del magistrato Marcus Munatius che ne diresse la costruzione. Con la Presenza dei Longobardi nel Meridione il paese ebbe una prima configurazione unitaria. Sorse in tale occasione, infatti, il castello che prese in nome dal nobile Poto, suo primo signore. Da questo periodo – secolo IX – il Paese si chiamerà Castrum Potonis, Castello di Poto. Questo nobile longobardo, nipote di Radelchi, principe beneventano, fu da questi liberato dalla prigionia in cui lo teneva Siconolfo di Salerno, in occasione del patto di divisione del principato Beneventano dell'anno 849. Sembra che, in seguito, nelle cospirazioni dei signori di Capua contro la corte beneventana, che portarono all'uccisione del principe Adelchi (878), egli si sia schierato con i signori Capuani e sia stato perciò privato, a beneficio dell'abbazia di S. Sofia di Benevento, di tutti i suoi vasti possedimenti. Divenuto principe di Benevento nell'anno 900 Atenolfo I° di Capua, tutto fa pensare che i discendenti di Poto abbiano riavuto il possesso del Castello e dei beni per perderli, poi, nuovamente con l'invasione normanna nel secolo XI°. Con l'occupazione normanna, Castelpoto ebbe come signori Ugo Infante e poi suo figlio, portatore dello stesso nome.

Quest'ultimo è ricordato per le conquiste del territorio vicino che va dalla Valle Caudina ad Apollosa, da Castelpoto a "Feniculum" in tenimento di Torrecuso, riuscendo così a ricomporre in parte l'antica estensione dei possedimenti potoniani.

Il suo nome viene ricordato, insieme a Rao di Ceppaloni, per la crudeltà e per le vendette usate nei riguardi delle popolazioni conquistate e di quelle contigue ai suoi possedimenti.

Con i Normanni l'attività politico-amministrativa del territorio castelpotano si dissocia da Benevento, essendo questa città divenuta di dominio pontificio, e si apre così un profondo dissidio per i confini, che si prolungherà per circa cinquecento anni, provocando interventi delle

corti spagnole e ponteficie, soprattutto per il possesso del territorio della contrada Cerritello, Castelpoto, dopo la fine del dominio normanno, venne occupata per breve tempo dalle truppe ponteficie, ma nella sua discesa nel meridione, Federico II° la strappò violentemente ai Beneventani e la reintegrò nel regno Svevo.

Non lontano dal suo territorio, lungo le sponde del Calore nel 1266 avvenne la battaglia in cui Re Manfredi fu sconfitto dal Carlo D'Angiò. Verso il secolo XIV° il territorio Castelpotano come Montesarchio, Apollosa, Torrecuso fu dato alla famiglia Della Leonessa e poi ai Caracciolo. Da questi passò al barone Fabio Ricca e successivamente ai Bartoli, che conservarono il titolo di duchi, senza averne più possesso. Il primo sviluppo urbanistico del paese si concentrò intorno al Castello feudale digradandosi lungo la costa della collina, ove sorse anche la prima chiesa parrocchiale di S. Nicola, mentre nel territorio nascevano altre cappelle campestri come S. Spirito, S. Barbato, S. Andrea, S. Angelo e nel paese la chiesa di S. Rocco. Nel terremoto del 1688 il paese subì gravissimi danni. Fu distrutta la chiesa, devastato il Castello, abbattute molte case. Fu deciso allora di costruire la nuova chiesa nel posto attuale. Si iniziò così un nuovo sviluppo urbanistico che ebbe come punti di riferimento il vecchio castello e la nuova chiesa e diede vita all'attuale Via Roma. Il paese successivamente si allungò lungo Viale Principe di Napoli fino a Piazza Garibaldi e Via A. Diaz. L'ultimo conflitto mondiale e soprattutto i terremoti degli ultimi tempi hanno costretto i cittadini ad abbandonare le vecchie case del primo e del secondo centro storico per portarsi ad abitare nei nuovi rioni sorti nella zona Visceglie, lungo la via già denominata "vado Strazzullo" e lungo le due strade provinciali che porta a Benevento.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Castelpoto, è un Ente autonomo locale che rappresenta nel suo insieme tutta la comunità, nella tradizione, storia, cultura, realtà sociale, attività produttiva, secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

2. La comunità del comune di Castelpoto è costituita da tutti coloro che vivono nel territorio comunale e da quelli che con tale territorio hanno legami produttivi, affettivi, etnici, storici e ambientali, siano anche di diversa religione e nazionalità; di costoro favorisce l'inserimento nel tessuto sociale nel rispetto delle culture di origine.

In particolare, la comunità di Castelpoto conserva e rafforza il rapporto con tutti quelli che, nati o discendenti da cittadini castelpotani, si sono trasferiti in altre città italiane e in altre nazioni, per motivi di lavoro e conservano con il luogo di origine legami ed interessi affettivi, storici, culturali, economici e produttivi. A questi il comune presta particolare attenzione e ne favorisce il rientro al luogo di origine con opportune iniziative riservandosi anche di promuovere il loro coinvolgimento nelle scelte dei programmi dell'attività dell'Ente Comune e nella partecipazione al procedimento amministrativo.

3. L'autogoverno e l'autogestione della Comunità si realizzano con i poteri e gli istituti indicati nel presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Castelpoto cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo tutelandone le risorse naturali, storiche e ambientali, fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidità e di giustizia e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione dei suddetti principi. Opera nel rispetto dell'imparzialità, della chiarezza, della trasparenza e della correttezza.

2. Il Comune persegue il fine del pieno sviluppo della persona umana e dell'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale della comunità.

A questo scopo favorisce l'associazione locale a tutti i livelli, da quello cooperativistico in generale, a quello culturale, produttivo, sportivo, ricreativo giovanile e di volontariato.

3. Il Comune promuove la crescita culturale della storia locale, delle tradizioni e ne tutela la sicurezza per garantire una migliore qualità della vita a tutta la comunità.

4. Il Comune favorisce la conoscenza della storia locale, delle tradizioni e del dialetto e nello stesso tempo provvede la salvaguardia e conservazione delle testimonianze storiche istituendo, ove possibile, un “Antiquarium”.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Castelpoto si estende per kmq. 11,82, confinante con i Comuni di Benevento, Foglianise, Vitulano, Campoli del Monte Taburno e Apollosa.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Garibaldi in Castelpoto.

3. Le adunanze degli organi elettivo collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

4. La denominazione delle contrade, delle strade comunali e la modifica della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale con maggioranza qualificata del 2/3 dei consiglieri assegnati, previa consultazione del comitato cittadino e dei consigli di zona.

Art. 4

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare al “ALBO PRETORIO” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facile lettura.

3. Il segretario comunale cura l’affissione degli atti di cui al precedente comma 1) avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

Art. 5

Stemma

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelpoto.

Art. 6

Programmazione

1. Il Comune di Castelpoto assume la programmazione come unico metodo ordinatore della propria attività. La realizza in forma coordinata con lo Stato, la Regione, la Provincia e con altri Enti territoriali, assicurando la partecipazione dei cittadini sia nella fase di formazione dei programmi che nella loro attuazione.

2. Ogni programma deve essere esplicitato e reso chiaro facendo riferimento alle singole categorie che sono premessa fondamentale per la sua impostazione e che qui si elencano :

- Definizione del problema;
- Formulazione delle finalità generali;
- Formulazione degli obiettivi operativi intermedi;
- Individuazione dei vincoli;
- Definizione e valutazione dei modelli di sviluppo;
- Analisi degli interventi e previsione degli effetti;
- Criteri di scelta;
- Decisione e scelta; formulazione del programma
- Designazione degli organi burocratici responsabili e degli uffici responsabili dell'attuazione e relativa realizzazione;
- Verifiche delle conseguenze di attuazione;
- Revisione.

3. Il programma deve assicurare anche nelle fasi operative più tecniche gli strumenti per la partecipazione dell'utenza, per garantire la rispondenza tra la domanda e il prodotto del servizio offerto.

4. La struttura burocratica del comune deve garantire ad ogni consigliere comunale l'accesso ai dati necessari per la formulazione dei programmi e deve segnalare tempestivamente agli stessi gli eventuali effetti dell'attuazione di un determinato programma e quindi segnalare varianti o revisioni.

5. Tutti gli atti amministrativi devono contenere un programma elaborato secondo le categorie logiche enunciate al precedente comma 2) o devono discendere da programmi già approvati.

Art. 7

Forme di cooperazione

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

2. I rapporti con gli altri Comuni, con la provincia e la regione sono informati ai principi della cooperazione nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8

Gli organi del Comune

1. La struttura del comune è ordinata su due livelli : quella elettiva e quella burocratica, secondo il seguente schema funzionale :

Consiglio Comunale

Commissari consiliari

Commissioni Consultive e speciali

ORGANI

Giunta Municipale

ELETTIVI

Sindaco

Segretario Comunale – Coordinatore dei servizi

Istruttori – Collaboratori

ORGANI

Esecutori – Ausiliari

BUROCRATICI

ED UFFICI

Art. 9

Il Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo dell'attività gestionale dell'Ente ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale secondo il regolamento previsto.

3. Il Presidente e vice-presidente del Consiglio comunale sarà eletto dal Consiglio stesso.

Art. 10

Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti. Le sessioni urgenti si convocano in caso di calamità pubblica o documentata necessità.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lett. B) della legge n. 142/90.

4. Il consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Municipale, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

5. Il consiglio comunale può essere convocato da 1/5 dei consiglieri comunali, con specifico ordine del giorno ed il sindaco è obbligato convocarlo, inserendo l'ordine del giorno richiesto e specificando i nominativi dei richiedenti entro venti giorni dalla data in cui la

richiesta di convocazione è pervenuta. Il Sindaco può aggiungere, in coda agli argomenti richiesti, anche altri punti all'o.d.g.

6. Gli adempimenti previsti dal precedente quarto comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolti dal consigliere anziano.

Art. 12

Le commissioni

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti, commissioni speciali e commissioni consultive. La composizione delle commissioni consiliari sarà fatta nel rispetto del criterio proporzionale fra maggioranza e minoranza, con esclusione del Sindaco e dei componenti della Giunta.

2. Le commissioni consultive possono essere formate, come quelle permanenti, con l'aggiunta di esperti indicati proporzionalmente dalla maggioranza e dalla minoranza.

3. Le commissioni speciali vengono elette dal consiglio per questioni particolari e hanno durata temporanea relativamente al compito assegnato dallo stesso consiglio comunale. Sono formate con i criteri delle commissioni permanenti.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori :

- Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

6. Le commissioni consiliari permanenti esaminano gli argomenti per preparare gli atti deliberativi del consiglio comunale che è tenuto ad ascoltare preventivamente le decisioni delle commissioni sulle quali deliberare.

7. La nomina del presidente di ogni commissione spetta al consiglio comunale nel punto all'o.d.g. immediatamente successivo alla elezione dei componenti delle stesse.

8. Un regolamento disciplinerà le competenze, le procedure, i termini e la permanenza dei componenti delle commissioni per lo svolgimento del loro lavoro e per la elaborazione delle proposte.

9. Nel caso in cui per divisioni maturate nei gruppi consiliari (o solo nel gruppo di maggioranza) dovesse essere costituito un nuovo gruppo di minoranza, resta come gruppo di minoranza quello che non ha approvato il documento programmatico per la elezione del Sindaco e della Giunta. Il nuovo gruppo dovrà, quindi, dividere il proprio diritto di rappresentanza nelle varie commissioni con la maggioranza dalla quale si è staccato.

10. Le Commissioni tecniche elette dal consiglio comunale devono sempre seguire nella

indicazione dei componenti il criterio della proporzionalità fra maggioranza e minoranza, oltre alla rappresentanza prevista per legge.

Art. 13

I Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni del consigliere anziano sono esercitate dal consigliere eletto con il maggior numero di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili fin dal momento della loro presentazione, giusta parere del Consiglio di Stato n. 1560/91 del 10.07.1991.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. La modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli elementi, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza al principio del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza di capogruppo e le relative attribuzioni.

3. Ai gruppi consiliari (maggioranza e minoranza) deve essere assegnata una sede idonea per svolgere la propria attività di rappresentanti eletti dal popolo.

4. Il regolamento determinerà le modalità di informazione costante, ai capo gruppo, delle attività del consiglio e della giunta, ivi compreso la trasmissione di copie integrali delle deliberazioni da questi adottate munite degli elementi istruttori più significativi.

Art. 16

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità. Della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

5. Le sedute della Giunta possono essere pubbliche.

Art. 17

Elezioni e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario comunale, almeno cinque giorni prima dall'adunanza del consiglio.

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

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al 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 I grado.

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

Art. 18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, **di nomina sindacale da scegliersi esclusivamente fra i consiglieri comunali.**

Art. 19

Funzionamento della Giunta

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

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

Art. 20

Attribuzioni

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

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici comunali nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

a) Propone al consiglio i regolamenti;

b) Approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e di tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o la segretario comunale;

c) Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale;

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

e) Elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) Adotta provvedimenti di : assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) Autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;

m) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro rogano;

n) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

o) Riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie :

a) Decide in ordine a controversie di competenza funzionale che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare lo standard dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali (Consiglio comunale, Giunta Comunale, e Commissioni) deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati ed a

maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. La maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati è richiesta per il bilancio, per le variazioni dello Statuto, per l'approvazione dei piani urbanistici e per quanto altro viene previsto dalla legge. Tale maggioranza è prevista anche per il referendum.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio, della giunta e delle commissioni sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alla seduta, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali del consiglio comunale sono firmati dal sindaco, dal segretario comunale e dal consigliere anziano.

6. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal presidente, dal segretario e da un assessore secondo l'ordine di cui al documento programmatico.

7. I verbali delle commissioni sono firmati dal presidente e dal segretario della commissione.

Art. 22

Il sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha la competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per la elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e da regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzione di amministrazione

1. Il Sindaco :
 - a) Ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
 - c) Coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) Impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e i servizi;
 - f) Ha la facoltà di delega;
 - g) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito preventivamente il consiglio comunale;
 - h) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) Convoca i comizi per i referendum;
 - l) Adotta ordinanze ordinarie;
 - m) Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - n) Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
 - o) Assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - p) Determina gli orari di apertura, al pubblico, degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la Giunta e gli organismi della comunità;
 - q) Fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - r) Stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "dirigente", ausiliaria del segretario "rogante".

Art. 24

Attribuzione di vigilanza

1. Il Sindaco :

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni ed atti anche riservati;
- b) Promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) Compie gli atti conservativi del comune;
- d) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) Collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) Promuove ad 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.

Art. 25

Attribuzione di organizzazione

Il Sindaco :

- a) Stabilisce gli argomenti all'o.d.g. delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentita la Giunta comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) Convoca e presiede la conferenza dei capogruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) Propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) Ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali;

f) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;

g) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

Art. 26

Vice Sindaco

1. Il vice sindaco è l'assessore che riceve dal sindaco la delega per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento; a tal fine deve essere indicato nel documento programmatico.

2. In caso di assenza del vice sindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione di cui al documento programmatico;

3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco o agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 27

Le funzioni del comune

1. Spettano al comune di Castelpoto tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle legge statali e regionali.

2. I servizi connessi alle funzioni del Comune di Castelpoto sono ripartiti IN SEI SETTORI :

A) Settore n. 1: affari generali

- Regolamenti comunali in attuazione della legge 142/90;
- Servizio di segreteria consistente nella traduzione operativa delle scelte dell'Organo elettivo e nel raccordo tra l'Organo elettivo stesso e la struttura burocratica comunale;
- Conservazione ed aggiornamento dei registri e degli atti amministrativi, con particolare riferimento dell'iter procedurale dei provvedimenti stessi;
- Raccolta di tutti gli atti amministrativi comunali;
- Servizio archivio generale comunale;
- Regolamento organico del personale;

- Attuazione dei contratti nazionali di lavori del dipendente EE.LL.
- Servizio registrazione presenze giornaliera;
- Congedi, aspettative, permessi e collocamento a riposo;
- Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti e schedario del personale;
- Concorsi ed assunzioni;
- Provvedimenti di carriera;
- Apertura e chiusura uffici comunali;
- Pubblicazione degli atti amministrativi;
- Servizio per il diritto di accesso e di informazione;
- Servizio Centralino;
- Servizio cimiteriale relativamente alla stipula dei contratti;
- Contratti e convenzioni per la gestione dei pubblici tratti;

B) Settore n. 2 : Ragioneria e Programmazione economica

- Redazione dei bilanci di previsione ed atti relativi;
- Redazione di programmi di intervento specifico;
- Compilazione di conti consuntivi ed atti relativi;
- Mutui e piani finanziari;
- Conti consuntivi e verifica di attuazione dei piani di intervento specifici;
- Contabilità, impegni, scritture contabili afferenti le entrate e le uscite, depositi cauzionali;
- Statistiche finanziarie e di contabilità;
- Personale dipendente con particolare riferimento alla parte economica e ai rapporti con gli istituti di previdenza ed assistenza;
- Applicazione dei contratti nazionali dei lavoratori dipendenti EE.LL. con particolare riferimento alla parte economica;
- Programmi relativi all'imposizione di imposte e tasse;
- Accertamento tributario;

- Determinazione tariffe;
- Partecipazione commissione tributi;
- Anagrafe tributaria;
- Denuncia imposte persone fisiche e società;
- Ricorsi contenzioso tributario, concordato;
- Sgravi e rimborsi;
- Ammende;
- Ruoli in genere;
- Regolamento economato;
- Servizio economato;
- Gestione fondo di cassa e valori;
- Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali comunali;

C) Settore n. 3 : Gestione del Territorio

- Redazione strumenti urbanistici in genere;
- Attuazione P.R.G. e piani esecutivi;
- Redazione ed attuazione Regolamento edilizio;
- Programmi per la salvaguardia dei beni ambientali, artistici e storici;
- Regolamenti comunali riguardanti le opere pubbliche;
- Progettazione, direzione dei lavori, contabilizzazione e collaudo opere pubbliche;
- Appalti e contratti;
- Gestione lavori in economia per la parte tecnica;
- Servizio acquedotti;
- Espropriazioni;
- Servizio Cimiteriale per la parte tecnica;
- Pratiche per la concessione di contributi per pubbliche calamità;
- Servizio agricoltura e foresta;

D) Settore n. 4 : Servizi demografici ed elettorale

- Anagrafe e stato civile;
- Servizio carta di identità;
- Servizio vaccinazioni;
- Libretti di lavoro e sanitari;
- Atti notori, dichiarazioni ex legge 16/68, autentiche firme e copie atti;
- Regolamento servizio anagrafe;
- Servizio elettorale;
- Giudici popolari;
- Leva e servizio militare;

E) Settore n. 5 : Servizio vigilanza urbana e rurale

- Codice della strada;
- Formazione ed attuazione di regolamenti in materia di polizia urbana, rurale, amministrativa, stradale, commerciale, edilizia, sanitaria, veterinaria e mortuaria;
- Servizio notificazione;

F) Settore n. 6 : Servizi sociali e tempo libero

- Servizi sociali in attuazione di leggi statali e regionali;
- Servizio sanitario nel campo assistenziale;
- Servizio tempo libero, sports e cultura;
- Servizio per il “diritto allo studio”;

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 28

SEGRETARIO COMUNALE

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività di gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata agli organi ed al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipendono funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri generali dettati dal presente Statuto.

2. Il segretario comunale nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico – amministrativa degli uffici e dei servizi;

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla Giunta;

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consuntivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 29

Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica;

2. In particolare, il segretario comunale adotta i seguenti atti :

a) Predisposizione di programmi di attuazione, relazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) Presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti di rilevanza esterna, per i quali sia stata attribuita competenza;

g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) Verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) Liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove, sia già predeterminati per legge o per regolamento;

l) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;

Art. 30

Attribuzioni consultiva

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne;

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri;

3. Esplicita e sottoscrive pareri previsti dalla legge sulle porposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 31

Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa nelle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, cura, altresì, la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale;
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

UFFICI

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'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 ed individuazione delle procedure 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 flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati;

Art. 35

Personale

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

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

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

- a) Struttura organizzativo – funzionale;
- b) Dotazione organica;
- c) Modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) Diritti, doveri e sanzioni;
- e) Modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- f) Trattamento economico;

4. Il suddetto regolamento sarà redatto secondo quanto previsto dagli accordi collettivi nazionali e concordato con le forze sindacali di categoria;

Art. 35-bis

Assunzioni a contratto ex art. 110 tuel

1. Il Comune può coprire i posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità'. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie dell'incarico.

2.. il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalita' con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalita' analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unita' superiore, o ad una unita' negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unita'.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco e non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo che non lo prevedano specifiche disposizioni di legge.

4. Il contratto a tempo determinato e' risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

SERVIZI

Art. 36

Forme di gestione

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

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuato previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto;

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

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

5. Nel'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione a tutela degli utenti. In proposito, si deve istituire e consultare preventivamente un'assemblea degli utenti del servizio che si va ad impiantare.

Art. 37

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, deve essere disciplinata da appositi regolamenti da formalizzare ed approvare all'atto dell'istituzione nei servizi stessi.

Art. 38

Azienda speciale

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende;

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'esecuzione a consigliere comunale e comprovante esperienze di amministrazione.

Art. 39

Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione 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 risultino : i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi fondi liquidi;

2. Il regolamento di cui al precedente I° comma 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. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché la collaborazione ad alto contenuto di professionalità;

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione;

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore;

Art. 40

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovante 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 di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo;

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

Art. 41

Il presidente

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

Art. 42

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento;

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

Art. 43

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere;

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza;

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati dal consiglio comunale che prevede contestualmente alla loro sostituzione;

4. Ogni amministratore, per assicurare la massima trasparenza deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti;

Art. 44

Società a prevalente capitale locale

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

Art. 45

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO INTERNO

Art. 46

Risorse finanziarie

1. La finanza comunale si fonda sul principio della certezza delle risorse proprie e trasferite;

2. Il Comune ha autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe per i servizi e dei corrispettivi, in conformità alle leggi dello Stato e della Regione e in armonia

con il sistema della finanza pubblica;

3. Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, può istituire lotterie e sottoscrizioni pubbliche per sostenere particolari e significative iniziative sociali, il cui ricavato, detratti gli oneri e i costi finanziari, viene destinato per fini indicati nell'apposito regolamento.

Art. 47

Bilancio e programmazione economica

1. Il bilancio di previsione e il conto consuntivo sono redatti secondo il principio della chiarezza, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

Il bilancio preventivo in particolare deve essere predisposto sulla base di appositi programmi di gestione settore per settore che sono poi vincolanti per il futuro ai fini anche del controllo interno.

2. Bilancio ed allegati, Conto Consuntivo e relazione della Giunta devono consentire la lettura per programmi, obiettivi ed interventi;

3. Il bilancio preventivo con i relativi allegati, il Conto Consuntivo e la relazione illustrata della Giunta sono a disposizione dei cittadini che ne possono prendere visione e chiedere copia integrale o parziale secondo le norme dettate dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

4. Il controllo di gestione, inteso come controllo interno all'Ente che permette di misurare i risultati ottenuti rispetto alle previsioni, la congruità dei costi, la coerenza con i programmi di gestione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività, eventuali responsabilità, è un'ipotesi di concretizzare nel tempo secondo le indicazioni contenute nel regolamento di contabilità che è un adempimento obbligatorio.

Art. 48

Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto viene eletto dal Consiglio Comunale (dura in carica tre anni) tra gli appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali in possesso dei requisiti per essere eletto consigliere comunale e non ricadente in nessuna delle incompatibilità previste dalla legge.

2. Il Revisore del Conto :

a) Collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, a

tal fine, segnala al Consiglio Comunale, con modalità previste dal regolamento di contabilità, tutte le attività poste in essere dalla Giunta, dal sindaco e dai funzionari, dal Consiglio stesso, nonché le irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente;

b) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

c) Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) Effettua, in conformità al regolamento, il controllo economico interno della gestione;

e) E' tenuto ad essere presente negli uffici comunali almeno una volta al mese;

f) Le competenze economiche saranno quelle previste dalla legislazione vigente;

4. Non può essere nominato revisore del conto :

a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle U.S.L.;

c) I ministri di culto;

d) Gli amministratori e i dipendenti di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevono da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) Che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune;

5. Il revisore del conto decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 49

I beni – Classificazione – Inventario - Amministrazione

1. I beni comunali sono demaniali e patrimoniali, questi ultimi anche con vincolo di disponibilità;

2. Il Comune è obbligato a tenere l'inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco, diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni;

3. L'obbligo di inventario compreso anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione;

4. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei beni stessi; quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza;

5. Quando sussistono comprovate ragioni di convenienza ed efficienza, l'inventariazione e l'amministrazione dei beni comunali può essere affidata a privati sotto la vigilanza del Sindaco o di Assessore da lui delegato;

6. Quando il Comune pone in essere istituzioni per la gestione di servizi pubblici, l'inventario dei beni di ciascuna istituzione deve essere distinto da quello del comune;

7. Il regolamento determina le modalità di compilazione e di tenuta degli inventari, nonché i soggetti tenuti alla compilazione ed all'attuazione della sua veridicità;

8. Le leggi speciali disciplinano i terreni soggetti agli usi civici;

Art. 50

Contratti

1. Ai fini della stipula dei contratti, fermo restando le disposizioni legislative vigenti, la disciplina dei procedimenti contrattuali del Comune di Castelpoto è stabilita dall'apposito regolamento;

Art. 51

Appalti

1. I pubblici appalti di opere pubbliche e servizi devono rispondere alla regola della massima trasparenza e della massima pubblicità;

2. Un apposito regolamento disciplina l'apposito regolamento disciplinerà la materia;

Art. 52

Incarichi professionali

1. Nel regolamento apposito si determinano le regole per la istituzione degli elenchi dei professionisti secondo le varie specializzazioni e competenze che possono avere pubblici

incarichi professionali. Nello stesso regolamento vengono fissati i criteri di rotazione per l'affidamento degli incarichi e quantificati i limiti economici e quantitativi entro i quali tali incarichi possono essere conferiti;

Art. 53

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali e prioritariamente con la Provincia, al fine di coordinare ed organizzare unitariamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale;

2. Il consiglio comunale si impegna per favorire l'inclusione del territorio comunale in Comunità montane;

FORME COLLABORATIVE

Art. 54

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. 55

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 Iatri Enti locali o loro Enti strumentali;

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

Art. 56

Concorsi

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. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 56, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti;

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili;

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 57

Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati 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 definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 58

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative di cooperazione e le organizzazioni di volontariato, incentivandone la partecipazione al procedimento amministrativo;
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti;
4. Sono istituiti il comitato cittadino e i comitati di zona che hanno funzione consultiva e propositiva sui vari problemi inerenti la vita amministrativa;
5. L'amministrazione comunale può attivare forme di consultazione preventiva, anche zonali, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 59

I diritti di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti del Comune di Castelpoto sono pubblici, ad eccezione di quelli previsti per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, in conformità a regolamento, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese;
2. I cittadini, singolarmente o associati, possono rivolgersi al giudice per la salvaguardia dei diritti di cui comune è titolare nei confronti di terzi.

In caso di soccombenza le spese sono a carico dei ricorrenti.
3. Il regolamento assicura ai cittadini singoli e associati il diritto di accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie.

Art. 60

La comunicazione di avvio procedimento

1. Il Comune di Castelpoto, nei procedimenti relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, comunica ai diretti interessati e, per conoscenza al difensore civico tempestivamente e personalmente l'avvio del procedimento stesso;

2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, il Comune è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento;

3. Nella comunicazione devono essere indicati :

a) L'oggetto del procedimento proposto;

b) Il responsabile del procedimento;

c) L'ufficio dove si può prendere visione degli atti;

4. Nelle ipotesi di cui al comma 1) e 2) resta salva la facoltà del Comune di adottare, anche prima delle comunicazioni, provvedimenti cautelativi;

5. Le competenze di cui al precedente comma 3) sono affidate al personale della segreteria comunale.

Art. 61

L'intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio da provvedimenti del comune di Castelpoto, può intervenire nei relativi procedimenti di adozione inviando per iscritto osservazioni e proposte al Sindaco e, contestualmente, al segretario comunale e al responsabile del procedimento.

Art. 62

Gli accordi con gli interessati

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate ai sensi dell'articolo precedente o dai soggetti cui sia stata inviata comunicazione di avvio procedimento, il comune di Castelpoto, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento ovvero la sua estinzione.

Art. 63

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgersi al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato;

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi e la forma scritta della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza con affissione all'apposito albo.

Art. 64

Petizioni

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

2. Il regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 63, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato;

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 20 dalla presentazione;

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

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento motivato, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione scritta con annessi i relativi pareri dei responsabili dei settori interessati.

Art. 65

Proposte

1. N. 10 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, (Giunta o consiglio comunale) corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria;

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta;

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

Art. 66

Consultazione

1. Il Sindaco, la Giunta, o un quinto del Consiglio Comunale possono consultare i cittadini su specifici argomenti di competenza del Comune di Castelpoto. Il segretario comunale provvede alla pubblicità, con affissione all'albo, e a garantire locali idonei.

Art. 67

Associazioni

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

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

3. Tra le libere forme associative comprese le cooperative, e il volontariato vanno considerati anche i comitati festa che per tradizione locale operano da anni ed in particolare il Comitato per la festa patronale. Tutte queste associazioni sono tenute a comunicare al Sindaco del Comune la loro composizione, la loro eventuale organizzazione statutaria, il proprio programma di attività per essere registrata dalla Giunta Comunale come al comma 1 del precedente articolo.

Art. 68

La valorizzazione delle associazioni

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà del comune. il Comune può mettere a disposizione delle associazioni, per tempi e modalità definite, il proprio personale e i propri mezzi;

2. I rapporti tra il Comune di Castelpoto e le associazioni sono definite da apposite convenzioni con cui si stabiliscono i rispettivi impegni. La durata massima della convenzioni è triennale : esse sono rinnovabili;

3. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune di Castelpoto, debbono far richiesta, allegando alla domanda lo statuto, l'atto costitutivo e un programma delle proprie attività nel cui ambito deve essere espressamente indicata la destinazione delle risorse richieste al Comune. la convenzione è approvata dal Consiglio Comunale ed è stipulata dal personale degli organi burocratici giuridicamente abilitati. A fine anno le associazioni sono tenute al presentare il bilancio consuntivo delle attività;

4. Ai fini de precedenti comma possono accedere ai benefici concessi dal Comune ed essere registrate dalla Giunta le Associazioni con un minimo di 50 soci, e le associazioni di volontariato con un minimo di 5 soci. I comitati festa sono esclusi da tali limiti concernenti il numero dei soci;

5. Le libere associazioni senza fini di lucro sono escluse dal pagamento di ogni tipo di tasse comunali.

Art. 69

La partecipazione ala gestione dei servizi sociali

1. Nei casi e nei modi previsti dal regolamento, il Comune di Castelpoto può affidare la gestione delle istituzioni per i servizi sociali anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale;

2. La gestione dei servizi deve ispirarsi a criteri di economicità ed efficienza. Il regolamento deve prevedere idonee forme di controllo gestionale a mezzo di personale comunale. La durata dell'affidamento in gestione non può essere inferiore ad un anno e non superiore a cinque. L'affidamento è rinnovabile.

Art. 70

Consulta giovanile e consulta degli anziani

1. E' istituita presso il Comune di Castelpoto la Consulta giovanile e quella degli anziani, quest'ultima già prevista dalla legge regionale;

2. Il Consiglio Comunale elegge le due consulte giovanile ed il suo Presidente;
3. Delle consulte fa parte di diritto il sindaco o un suo delegato;
4. Nella consulta giovanile va considerata la fascia dei cittadini minori, che sono quelli al di sotto del diciottesimo anno di età, secondo l'accezione della Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia approvata all'ONU il 20 novembre 1989;
5. I cittadini minori partecipano alla vita della comunità e vanno consultati in relazione alle scelte che li riguardano, e con forme specifiche;
6. Il Comune di Castelpoto riconosce a tutti i bambini i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale e si impegna a garantirne il rispetto;
7. La Consulta giovanile, che comprende i cittadini minori, e la Consulta degli anziani esprimono pareri preventivi su ogni deliberazione del consiglio comunale che interessa i rispettivi settori e vengono ascoltate prima della predisposizione dei programmi di gestione e del bilancio preventivo annuale;
8. Predispongono programmi di intervento e di assistenza che vengono fatti propri dal comune attraverso l'eventuale approvazione in Consiglio Comunale.

Art. 71

Comitato cittadino e Comitato di zona

1. Il Comune di Castelpoto dispone la nomina di un Comitato cittadino e di comitati di zona. Il Comitato cittadino viene nominato dal Consiglio Comunale e comprende :

I due capi famiglia indicati pariteticamente dai gruppi consiliari maggioranza e minoranza e individuati fra le quattro zone del centro urbano. Dura in carica cinque anni e si rinnova, in ogni caso, con il consiglio comunale;

I rappresentanti delle organizzazioni professionali (agricoltori, commercianti, artigiani) operanti sul territorio e indicati dalle stesse;

I rappresentanti delle categorie imprenditoriali aderenti ad associazioni operanti sul territorio ed indicati dalle stesse;

I rappresentanti di categorie professionali iscritti all'Albo e indicati dai relativi ordini;

I Rappresentati dei partiti operanti sul territorio ed indicati dalle relative sezioni;

I rappresentanti dei sindacati che operano sul territorio ed indicati dagli stessi;

I rappresentanti di tutte le libere associazioni riconosciute dal comune ed indicati dalle stesse. Per ogni categoria e associazione il rappresentante da indicare è uno;

2. Il Comitato cittadino elabora proposte e discute i problemi generali della comunità, fornisce queste indicazioni al Consiglio Comunale che su di esso delibera. Partecipa alla elezione nell'assemblea generale e la nomina del difensore civico. Nomina periodicamente anche su richiesta del Sindaco, su parere della Giunta;

3. I Comitati di zona, nel numero massimo di quattro, sono composti da un minimo di quattro a un massimo di otto capifamiglia residenti nelle contrade ricadenti nella zona considerata;

Sono nominati dal consiglio comunale su segnalazione paritetica dei gruppi consiliari. Nominano nel loro seno un presidente;

4. I comitati di zona discutono i problemi inerenti il territorio di competenza e indicano le proposte al Consiglio Comunale che su di esso delibera. Partecipano con il Comitato cittadino alla elezione del difensore civico;

5. Un regolamento disciplinerà le funzioni e le rappresentanze del comitato cittadino e dei comitati di zona.

Art. 72

L'oggetto del referendum e il quesito referendario

1. Sono previsti referendum consultivi attinenti le materie di competenza del comune di Castelpoto, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa;

2. Il referendum non è ammesso in materia di imposte, tasse, rette e tariffe e su attività regolate da leggi statali e regionali e su materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio;

3. Il quesito referendario può avere ad oggetto più argomenti specificamente individuati; deve rispondere a requisiti di chiarezza ed omogeneità.

Art. 73

La richiesta de referendum

1. Il referendum può essere richiesto da un Comitato promotore di almeno quindici cittadini iscritti nelle liste elettorali di Castelpoto, ovvero dal Consiglio comunale;

2. Le richieste di referendum devono essere presentate al Sindaco;

3. Le operazioni di voto saranno fissate dal comitato dei garanti.

Art. 74

Il referendum di iniziativa popolare

1. Presentata la richiesta da parte del Comitato promotore di cui al precedente articolo, si procede alla raccolta delle firme, in numero non inferiore al 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Castelpoto;
2. Le firme devono essere consegnate entro 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità;
3. Il Segretario comunale assicura la raccolta delle firme presso l'ufficio elettorale del comune;
4. Il Segretario comunale cura la notifica al comitato promotore di tutte le determinazioni concernenti la richiesta di referendum.

Art. 76

Il Comitato dei garanti

1. E' istituito un Comitato dei garanti per il giudizio di regolarità ed ammissibilità del referendum. Esso è composto dal Segretario Comunale e da esperti laureati in materie giuridiche. Dura in carica cinque anni e si rinnova in ogni caso, con il consiglio comunale;
2. Il Sindaco, entro 20 giorni dalla data della sua elezione nomina gli esperti di cui al comma precedente, proposti, uno ciascuno dai gruppi consiliari regolarmente costituiti;
3. Nel referendum di iniziativa popolare il Comitato dei garanti entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di referendum ne verifica la regolarità e ne decide l'ammissibilità;
4. Nel referendum di iniziativa consiliare il Comitato dei garanti decide sull'ammissibilità e sulla regolarità del referendum entro giorni 20 dalla data di esecutività della delibera di richiesta del Consiglio comunale.

Art. 76

1. Accertata la regolarità e l'ammissibilità della richiesta di referendum viene proposta dal comitato dei garanti al Consiglio comunale la data delle operazioni di voto; questo delibera e delega il sindaco ad emettere la relativa ordinanza che fissa la data della consultazione entro quattro giorni dalla convalida delle firme. In un sola data si possono unificare più quesiti referendari;
2. Il referendum è valido se partecipa il 50% + 1 degli elettori del Comune.

3. Il comitato dei garanti verifica le operazioni di voto e proclama i risultati.

Art. 77

1. Quando il referendum è stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto del quesito;
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti;
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni alla unanimità dal Consiglio comunale.

Art. 78

Il difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dall'assemblea generale del Comune di Castelpoto costituita dal Comitato cittadino e dai comitati di zona che vota su una terna di nomi proposta unitariamente dal Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla elezione della Giunta. Il Consiglio delega il sindaco a convocare entro 20 giorni l'assemblea generale della comunità di Castelpoto;
2. Il difensore civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta;
3. Il difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula :

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo di pubblico bene".

Art. 79

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico :

- a) Che si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) I ministri di culto;
- d) Gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) Chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune;

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali;

Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 80

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale ed è fornito di attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici dell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati;

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati;

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate;

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale;

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 81

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica;

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art. 82

Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione che compete al difensore civico viene deliberata annualmente dal consiglio comunale.

Art. 83

Statuto

1. Lo statuto, che fa riferimento per le parti non specificate alle vigenti disposizioni contenute nella legge 142/90 e precedenti, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune;

2. E' ammessa l'iniziativa da parte del 30% 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 iniziativa popolare;

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità;

4. Il presente statuto sarà aggiornato entro tre anni dalla entrata in vigore con le stesse modalità con le quali è stato redatto e cioè con la commissione consiliare allargata al Comitato Cittadino e ai Comitati di zona.

Art. 84

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti :

a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) In tutte le altre materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie;

3. Nella altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse;

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta. Essi vengono approvati dal Consiglio Comunale;

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 83 comma 2;

6. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati;

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; dopo l'approvazione della delibera in conformità delle disposizioni sulla duplicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 85

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adempimenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere approvati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 86

Ordinanze

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

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

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

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

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

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

Art. 88

Norme transitorie e finali

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

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