

# COMUNE DI CAIAZZO

## STATUTO

Delibera n. 15 del 21/10/2005.

**Le modifiche e le integrazioni, rispetto al precedente testo, vengono riportate in grassetto sottolineato**

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Caiazzo, Ente di autogoverno della propria Comunità, promuove lo sviluppo civile e sociale della Città nel rispetto dei principi generali fissati nella costituzione Repubblicana e dei valori di libertà e di democrazia alla cui conquista ha contribuito con il sacrificio dei propri Martiri.

2. Lo Statuto é fonte primaria dell'ordinamento comunale e garantisce ai Cittadini l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Esso costituisce l'atto fondamentale che disciplina l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nel rispetto dei principi costituzionali e legislativi vigenti.

4. L'esercizio di tale autonomia é orientato alla crescita civile e morale dei Cittadini ed alla concreta attuazione di quei valori culturali, etici, socioeconomici e politici, che costituiscono il patrimonio di storia, di tradizioni di questa Comunità.

5. Il Comune rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali e nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai Cittadini.

6. Elementi fondamentali dell'azione amministrativa sono la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio, principali risorse produttive da utilizzare per l'affermazione di un turismo e di un agriturismo volto alla fruizione del patrimonio naturale nonché delle testimonianze storiche. **A tal fine ogni attività edilizia deve essere improntata alla salvaguardia del territorio in perfetta armonia con la sua morfologia evitando ogni forma di scriteriata cementificazione.** L'attività edilizia, che comporta tagli di alberi, deve essere compensata da concrete iniziative di piantumazione.

7. Particolare rilevanza viene riconosciuta alla tutela dell'infanzia, dei minori e dei portatori di handicap ed il Comune promuove tutte le iniziative idonee a permettere lo sviluppo armonico di tali soggetti nella Comunità.

## ART. 2

### IL COMUNE

1. Il Comune di Caiazzo, Ente autonomo entro l'unità della Repubblica, cura e rappresenta gli interessi generali della collettività locale, con esclusione di quelli riservati ad altri soggetti dalla vigente legislazione.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

3. Coordina l'attività dei propri Organi, assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai Cittadini tutelandone i diritti fondamentali ed ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà al fine del superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.

**4. Promuove ogni iniziativa utile a favorire l'integrazione socio-culturale dei cittadini extracomunitari.**

5. Promuove, altresì, le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei Cittadini.

6. Attiva forme di collaborazione con gli altri soggetti nel sistema dell'autonomia, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, per conseguire più elevati livelli di produttività e di efficienza delle gestioni;

partecipa, inoltre alla realizzazione di accordi con soggetti pubblici e privati che abbiano omogenee vocazioni culturali, territoriali, socio economiche onde potenziare singole iniziative intese a realizzare un armonico processo di sviluppo complessivo.

7. L'attività amministrativa del Comune é informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della semplificazione delle procedure, nonché della trasparenza amministrativa.

8. Il Comune esegue i propri compiti recependo le istanze sociali della popolazione, tutelandola e migliorandone le condizioni di vita, soprattutto nei settori della gestione del territorio, della sanità, dell'istruzione, della formazione professionale, dell'agricoltura e delle attività sportive, organizzando, sviluppando ed ampliando le proprie potenzialità turistiche e culturali.

**9. La Legge Regionale n. 6 del 15.4.1998 ha previsto la costituzione delle Comunità Montane tra Comuni montani e parzialmente montani appartenenti alla stessa Provincia, al fine di promuovere, oltre alla valorizzazione delle zone montane, anche l'esercizio associato delle funzioni comunali comprendendo, per la Provincia di Caserta, anche la Comunità montana di Monte Maggiore, tra cui rientrano n. 16 Comuni di cui Caiazzo.**

### ART. 3

#### TERRITORIO E POPOLAZIONE

1. La città di Caiazzo comprende un territorio di Km<sup>2</sup> 36,92. con densità di popolazione pari a 154 abitanti per chilometro quadrato. Essa confina con i comuni di Alvignano, Piana di Monteverna, Ruviano, Castel Campagnano, Castel di Sasso e con il fiume Volturno.

2. Per le caratteristiche ambientali di particolare interesse paesaggistico, il territorio comunale é vincolato ai sensi del **D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004 – Parte III.**

3. Le attività economiche che si sviluppano sul territorio sono legate prevalentemente all'agricoltura e all'attività di piccole e medie aziende a

minimo impatto ambientale. In materia di agricoltura e foreste, il Comune considera come obiettivi fondamentali:

- a) il sostegno e lo sviluppo dell'impresa familiare coltivatrice.
- b) il mantenimento dell'occupazione agricola soprattutto giovanile;
- c) la valorizzazione del territorio, dell'ambiente e delle risorse idriche.

4. La sede del Comune é ubicata nel centro storico in piazzetta Martiri Caiatini, n. 1.

5. La modifica dell'ubicazione della sede comunale, della denominazione delle frazioni deve essere deliberata dal Consiglio comunale. La denominazione e\o modifica delle strade e delle piazze deve essere deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta, **previo parere della Commissione Toponomastica.**

#### ART. 4

##### STEMMA E GONFALONE

1. Lo stemma del Comune presenta le seguenti caratteristiche: croce rossa in campo azzurro; 4 gigli dorati ai lati della croce; sopra una corona reale e, sotto di essa, il motto "TA-PRO" e due mani congiunte. **Il tutto rappresenta un rebus che rivela** "CORONATA PRO FIDE".

2. Il gonfalone é composto dai seguenti elementi: due bande verticali una rossa e l'altra azzurra con al centro lo stemma del Comune.

3. Modifiche alle caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con deliberazione del Consiglio comunale **votata a maggioranza assoluta.** Allo stesso modo si adottano gli altri simboli comunali.

4. L'uso e la riproduzione, da parte di soggetti non autorizzati, dello stemma, del gonfalone, nonché del nome del Comune di Caiazzo, é vietato e difeso con tutti i mezzi messi a disposizione dalla legge.

**5. Potranno essere consentite forme di utilizzo dello stemma comunale ai sensi del Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, approvato con atto di Consiglio comunale n. 8 del 15/04/2005 e comunque previa autorizzazione della Giunta.**

## ART. 5

## I BENI: CLASSIFICAZIONE - INVENTARIO - AMMINISTRAZIONE

1. I beni comunali sono demaniali e patrimoniali. Per particolari beni patrimoniali può essere stabilito vincolo di indisponibilità.

2. Il Comune é 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 riguarda anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione.

4. L'inventario dei beni demaniali si sostanzia in uno stato descrittivo di tali beni. Quello dei beni patrimoniali viene effettuato con un apposito registro di consistenza.

5. Quando sussistono comprovate ragioni di convenienza e di efficienza, l'inventariazione e l'amministrazione di beni comunali può essere affidata a privati sotto la vigilanza del Sindaco o dell'assessore da lui delegato, **previa delibera del Consiglio comunale.**

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

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

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

## TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE  
E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

## ART. 6

## PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Al fine di garantire un'idonea partecipazione popolare ed il soddisfacimento di interessi della Comunità nel suo insieme o di parte di essa, il Comune valorizza libere forme associative e promuove la creazione di

consulte di settore, Organi di partecipazione popolare, espressione delle associazioni di categoria, formazioni sociali, organizzazioni sindacali, nonché di persone ed Enti che, per la loro specifica competenza possono offrire un proprio contributo di idee per l'individuazione degli obiettivi programmati e delle scelte operative del Comune.

2. Al fine di fornire a tali associazioni i necessari mezzi, anche di natura finanziaria, nel bilancio preventivo del Comune sarà previsto annualmente un apposito capitolo.

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie attività che coinvolgono interessi di categorie sociali, professionali e imprenditoriali, consulta i loro rappresentanti prima dell'adozione di ogni relativo provvedimento.

4. Il Comune assicura ai Cittadini singoli e associati l'accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie **nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.**

## **ART. 7**

### **DIFENSORE CIVICO**

**1. Ogni Amministrazione comunale, dopo l'avvenuto insediamento, può nominare, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 267/2000, il Difensore civico che svolge la sua attività al servizio dei Cittadini in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.**

**2. Il Difensore civico interviene, a norma del presente Statuto, nei casi di disfunzioni o di abusi della pubblica Amministrazione ed a tutela degli interessi diffusi.**

**3. Il Difensore civico ha sede presso la residenza municipale o altra sede destinata a tal fine dalla Giunta comunale.**

**4. Il Difensore civico è eletto tra i Cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e della necessaria preparazione ed esperienza professionale nel campo giuridico – amministrativo e di età non inferiore ai 28 anni.**

**5. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale con votazione segreta e a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto.**

**6. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.**

**7. Il Difensore civico presta giuramento innanzi al Consiglio comunale entro quindici giorni dalla propria elezione con la formula che segue: “Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente le sue leggi, di svolgere bene e fedelmente l’incarico cui sono stato chiamato nell’interesse della collettività e dei Cittadini, in piena libertà ed indipendenza”.**

**8. Il Difensore Civico è immediatamente rieleggibile per una sola volta.**

**9. Qualora il mandato venga a cessare prima della scadenza, per qualunque causa, la nuova elezione è posta all’ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al verificarsi della cessazione del mandato. Resta ferma la facoltà dell’Amministrazione di procedere o meno alla surroga.**

**10. Non sono eleggibili al momento della nomina:**

**a) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, i Consiglieri della Provincia alla quale appartiene il Comune, i membri degli Organi di gestione della A.S.L. CE/I;**

**b) i componenti degli Organi dirigenti nazionali, regionali, Provinciali e comunali di partiti politici;**

**c) i dipendenti comunali e degli Enti, Istituti, Consorzi e Aziende dipendenti o sottoposte a vigilanza o a controllo comunale;**

**d) i funzionari pubblici che, per ragioni del loro ufficio, svolgono attività di controllo su atti o Organi del Comune;**

**e) gli amministratori di Enti e imprese pubbliche o a partecipazione pubblica nonchè i titolari e i dirigenti di Enti e imprese vincolati al Comune da contratti d’opera, di somministrazione o sovvenzioni;**

f) i consulenti legali, tecnici o amministrativi che prestano la loro opera per il Comune o gli Enti o Imprese o Aziende di cui alle lett. C) ed E).

11. In caso di ineleggibilità o incompatibilità si applica la procedura prevista per i Consiglieri comunali.

12 Il Difensore civico non può essere candidato alla carica di Sindaco o Consigliere comunale, nè può assumere la carica di Assessore per un periodo di almeno due anni dalla data della cessazione della carica di Difensore.

13. La carica di Difensore civico può essere revocata per gravi violazioni di legge o per accertata provata inefficienza. La mozione di revoca debitamente motivata dovrà essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La mozione di revoca deve essere presentata al Segretario comunale il quale provvede a farla notificare al Difensore civico nelle ventiquattro ore successive alla ricezione del documento, con invito allo stesso a presentare, ove lo ritenga, le proprie controdeduzioni nei successivi venti giorni, avvertendolo nel contempo che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno Consiglio comunale appositamente convocato entro i successivi venti giorni anche in mancanza delle chieste controdeduzioni. La mozione, dopo la notifica, è depositata presso gli uffici del Segretario comunale in visione di chiunque desideri conoscerne il contenuto. Prima della decisione del Consiglio non può essere rilasciata copia della mozione o di altri documenti ad essa allegati. Il Difensore civico, qualora lo richieda, è ascoltato dal Consiglio comunale in seduta pubblica. Il Consiglio comunale, al termine del dibattito, da tenersi in pubblica adunanza, approva o respinge la mozione con voto segreto espresso dalla maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto.

14. Nei casi di disfunzioni o di abusi della pubblica Amministrazione, su istanza di Cittadini singoli o associati, o di formazioni sociali che abbiano una pratica in corso, il Difensore civico



interviene presso l'Amministrazione comunale, gli Enti e le aziende da essa dipendenti, l'A.S.L., gli uffici dell'Amministrazione statale, regionale e Provinciale eventualmente presenti sul territorio comunale, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano emanati a termine di legge o di regolamento.

15. L'istanza di cui al comma 14 del presente articolo può essere presentata per iscritto o verbalmente. In quest'ultimo caso verrà verbalizzata dall'ufficio ricevente.

16. Il Difensore civico può intervenire altresì d'ufficio ogni qualvolta riscontri casi analoghi a quelli segnalati con istanza.

17. Il Difensore civico, qualora rilevi presso qualsiasi Amministrazione pubblica delle disfunzioni, ne riferisce all'Amministrazione interessata ed informa contemporaneamente la Giunta comunale.

18. Il Difensore civico ha l'obbligo di riferire all'Autorità giudiziaria ogni fatto che possa eventualmente configurarsi come reato, in relazione al quale sia stato richiesto il suo intervento, nonché l'obbligo della segnalazione alla Corte dei Conti delle eventuali ipotesi di responsabilità contabile.

19. Il Difensore civico può inserirsi all'interno del procedimento amministrativo nel senso di dare Organicità al suo intervento individuando tempi e modi da prevedere nel regolamento sull'accesso degli atti, perlomeno per quanto riguarda determinate procedure di maggior significato e rilievo socio – giuridico.

20. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo del Difensore Civico nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro e non oltre dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti e affidamenti di servizi o fornitura di importo superiore alla soglia di rilievo comunitaria;

b) assunzione del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.

Il Difensore Civico, se ritiene illegittima la delibera ne dà comunicazione all'Ente entro quindici giorni dalla richiesta, invitandolo ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia giuridica se confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dell'organo deliberante.

21. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore civico.

22. Qualora il Difensore civico ritenga giustificata l'istanza, chiede al responsabile dell'ufficio interessato notizie sullo stato della pratica e sui termini entro i quali è prevista la sua definizione.

23. In caso di inerzia dell'ufficio competente, il Difensore civico può chiedere al responsabile dell'Ufficio di procedere all'esame della pratica, tenuto conto delle esigenze dell'ufficio medesimo, stabilendone comunque il termine massimo per la definizione della stessa. Resta esclusa ogni valutazione di merito.

24. Trascorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, il Difensore civico ne dà segnalazione agli Organi competenti per i relativi provvedimenti, anche disciplinari. Dell'eventuale contestazione degli addebiti da parte degli organi competenti deve esserne data immediata comunicazione al Difensore civico.

25. Il responsabile dell'ufficio o chiunque impedisca, ritardi o intralci lo svolgimento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

26. Il provvedimento di archiviazione del procedimento disciplinare è immediatamente comunicato al Difensore civico che può impugnarlo nel termine perentorio di giorni venti. L'eventuale proposta di archiviazione sarà disposta d'intesa con il Difensore civico.

**27. Il Difensore civico fornirà risposta a tutte le istanze presentate la cui copia sarà trasmessa all'Organo esecutivo dell'Ente interessato.**

**28. Nell'ambito delle reciproche competenze, il Difensore civico e il Segretario comunale sono tenuti a collaborare.**

**29. Il Difensore civico, per l'adempimento dei suoi compiti, può:**

- a) chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento anche tramite collegamento telematico.**
- b) convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere tutte le informazioni possibili circa lo stato della pratica e le cause delle eventuali disfunzioni;**
- c) accedere agli uffici, per accertamenti, in qualsiasi momento.**

**30. Il Difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui sia venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle vigenti leggi.**

**31. Per la tutela degli interessi diffusi nelle materie di competenza comunale, il Difensore civico provvede a sentire tutte le parti eventualmente interessate che ne facciano richiesta.**

**32. Il Difensore civico può indirizzare segnalazioni, sollecitazioni e pareri agli Organi comunali.**

**33. La proposizione dei ricorsi giurisdizionali o amministrativi non esclude né limita la facoltà di proporre istanze al Difensore civico. Il Difensore civico può sollecitare l'autotutela della pubblica Amministrazione, quando ne sussistano i presupposti.**

**34. Il Difensore civico, entro i primi tre mesi di ogni anno, pena la decadenza, sottopone all'esame del Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta.**

**35. Con richiesta motivata, le commissioni consiliari possono chiedere al Difensore civico chiarimenti su determinati aspetti dell'attività svolta, con assoluta esclusione di procedimenti o azioni non ancora conclusi.**

**36. Il Difensore civico, di propria iniziativa e valendosi del fondo a sua disposizione o tramite il Consiglio ovvero la Giunta comunale, provvede a dare adeguata pubblicità alla propria attività per la tutela degli interessi dei Cittadini singoli o associati.**

**37. Alla dotazione Organica, ai locali, ai mezzi necessari per il funzionamento dell'ufficio provvede, sentito il Difensore civico, la Giunta comunale con propria deliberazione. Il Difensore civico può altresì valersi dell'assistenza degli uffici comunali e, nei limiti dello stanziamento a sua disposizione, di professionisti tratti dagli albi dei consulenti tecnici esistenti negli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello, dal Ruolo dei periti e degli esperti della Provincia.**

**38. Al Difensore civico spetta un'indennità di carica e di missione non superiore a quella prevista per gli Assessori**

**39. La Giunta comunale delibererà l'importo che deve essere previsto nel bilancio di previsione di ogni esercizio.**

**40. Se la nomina del Difensore civico avviene durante l'anno, sarà prevista una variazione del bilancio in corso.**

**41. Il controllo sul fondo di dotazione attribuito al Difensore civico viene effettuata dal Collegio dei revisori dei conti.**

**42. Nel caso in cui, per oggettive difficoltà, non si riesca a trovare un candidato disposto ad accettare la carica di Difensore civico, è data facoltà al Consiglio comunale di far ricorso, previa convenzione, ad altro Difensore civico (regionale, provinciale o di Comuni limitrofi), secondo le stesse procedure previste per l'elezione del Difensore civico.**

## ART. 8

### INIZIATIVA POPOLARE

**1. I Cittadini possono chiedere al Consiglio comunale di deliberare su argomenti di interesse generale.**

**2. La richiesta, sottoscritta da almeno il 5% degli iscritti nelle liste elettorali, con firme convalidate come per legge, viene rimessa al**

**Sindaco e/o al Presidente del Consiglio che pone l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale, all'uopo convocato, in seduta da tenersi nel termine di giorni venti dalla data di presentazione al protocollo comunale.**

ART. 9

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

1 I Cittadini possono presentare interrogazioni ed interpellanze al Sindaco **o al** Presidente del Consiglio comunale.

2. La richiesta, sottoscritta da almeno il 5% degli elettori, viene da questi rimessa al Sindaco ed al Presidente del Consiglio che risponde nella prima seduta consiliare utile.

3. Alla seduta partecipa un rappresentante degli interroganti o degli interpellanti al quale è riconosciuto il diritto di replica.

ART. 10

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 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e di assegnazione all'Organo competente. Quest'ultimo procede all'esame della questione sollevata, predispone le modalità di intervento del Comune in ordine alla stessa o ne 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 sessanta giorni dalla presentazione.

4. Qualora la petizione sia sottoscritta dal 5% degli elettori, ed il termine previsto dal comma tre del presente articolo non venga 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, **o il Presidente del Consiglio se nominato**, è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

#### ART. 11

##### PROPOSTE

1. I Cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco, qualora siano firmate dal 5% degli elettori, trasmette nel termine di dieci giorni all'Organo competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 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. 12

##### DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei Cittadini alla vita sociale e politica.

2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Consiglio che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento **sulla disciplina di accesso agli atti, nonché quelli soggetti a particolari forme di tutela ai sensi del codice sulla privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003.**

3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale e della Giunta, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati, **fatti salvi i divieti di cui al predetto codice n. 196\2003.**

4. Il regolamento in materia di diritto all'informazione:

- a) assicura ai Cittadini l'accesso ai documenti amministrativi, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- b) indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali, secondo quanto prevede la normativa vigente;
- c) istituisce l'ufficio per l'informazione dei Cittadini, presso la casa comunale.

5. Il Comune cura la più ampia informazione dei Cittadini, con particolare riguardo:

- a) alla convocazione dei consigli comunali;
- b) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- c) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- d) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche più rilevanti;
- e) ai regolamenti;
- f) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e Cittadini.

6. Gli atti, gli avvisi e qualunque documento che la legge, lo Statuto ed i regolamenti prescrivano di pubblicare sono affissi integralmente all'Albo Pretorio del Comune. Il Consiglio comunale individua, nella sede del Comune appositi spazi da riservare a questa forma di esternazione degli atti, avvisi e documenti del Comune.

## ART. 13 CONSULTAZIONE

L'Amministrazione favorisce forme di consultazioni da parte dei Cittadini, anche per specifiche categorie o settori di essi, per acquisirne i pareri sugli indirizzi politici e sui programmi relativi a particolari problemi.

## ART. 14

### REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è l'istituto mediante il quale gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a piani, programmi, progetti, interventi ed ogni altro argomento esclusi quelli di cui al successivo comma due, relativi 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 relative determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.

2. Non è ammesso referendum nelle materie elencate nelle lettere **f), h), i), ed m)** dell'**art. 42, secondo comma, del D.Lgs. n. 267/2000**, nonché nelle seguenti:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, nonché delle relative **dotazioni** Organiche;
- c) misure discriminanti verso minoranze etniche o religiose.
- d) Criteri per la determinazione delle tariffe e dei tributi locali.

3. Il Consiglio comunale può indire referendum consultivo con deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri in carica.

4. I Cittadini possono promuovere referendum consultivo. Il documento, sottoscritto con firme autenticate come per legge da almeno il 30% degli elettori del Comune, viene da questi rimesso al Sindaco.

5. Il Sindaco cura che il referendum abbia luogo nel termine di mesi tre dalla dichiarazione di ammissibilità da parte del collegio di tutela civica prevista dal successivo comma 8 del presente articolo.

6. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto referendum e decadono quelli non ancora effettuati.



7. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, per lo svolgimento delle operazioni di voto e per la proclamazione dell'esito sono disciplinate così come previsto per le elezioni comunali.

8. Il giudizio di ammissibilità del quesito è effettuato dalla Commissione consiliare Statuto e Regolamenti, la quale trasmette la decisione di ammissibilità al Sindaco. La verifica della regolarità delle operazioni di raccolta è effettuata dal Segretario comunale.

9. Non è ammissibile più di una consultazione referendaria per ogni anno e per ogni tornata referendaria sono ammissibili non più di cinque quesiti.

## ART. 15

### ISTITUZIONE CONSULTA COMUNALE PER LO SPORT E IL TEMPO LIBERO

1. Il Comune, al fine di promuovere, nell'ambito delle proprie competenze, l'ampliamento e la diffusione delle attività sportive e del tempo libero, favorendone ogni possibile iniziativa e curando il potenziamento delle relative strutture, istituisce una consulta permanente e un Albo delle Associazioni sportive e ricreative. L'Albo è istituito con apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale, che disciplina condizioni e modalità di iscrizione da parte delle Associazioni.

2. La consulta è nominata dal Consiglio comunale ed è così composta: Sindaco o suo delegato, con funzioni di Presidente; Assessore allo sport; due Consiglieri di maggioranza e due di minoranza; dai presidenti delle associazioni sportive e turistiche iscritte nell'Albo di cui al comma 1 o loro delegati. **I membri della consulta restano in carica per la durata della legislatura.**

3. Le funzioni di Segretario della consulta sono svolte da un componente della stessa designato dal Sindaco. Il Presidente della consulta trasmette annualmente al Consiglio comunale una relazione illustrativa delle attività

della medesima Per un migliore funzionamento territoriale, la consulta ha facoltà di consorziarsi con altri Comuni.

4. Nel perseguimento dei propri obiettivi la Consulta esercita le seguenti attività:

- a) propone agli Organi comprensoriali ed agli altri Enti competenti le iniziative più opportune per lo sviluppo nella Comunità comprensoriale di un'adeguata coscienza e sensibilità per i problemi dello sport e del tempo libero attrezzato;
- b) esercita sul territorio un'attività di coordinamento e di programmazione delle varie esigenze;
- c) valorizza le strutture sportive esistenti attraverso l'allestimento di manifestazioni turistiche, sportive e del tempo libero.

**5. Può essere previsto un budget per l'attività della Consulta. La stessa può attingere fondi anche attraverso forme di sponsorizzazioni, usufruendo delle norme regolamentari approvate dal Consiglio comunale con atto di C.C. n. 8/2005.**

#### ART. 16

##### ISTITUZIONE CONSULTA COMUNALE PER LA CULTURA

1. Il Comune, al fine di promuovere, nell'ambito delle proprie competenze, la diffusione delle attività culturali, favorendone ogni possibile iniziativa, istituisce una consulta permanente e un Albo delle Associazioni socio – culturali e religiose. L'Albo è istituito con apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale, che disciplina condizioni e modalità di iscrizione da parte delle Associazioni.

2. La consulta è nominata dal Consiglio comunale ed è così composta: Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente, Assessore alla Cultura, due Consiglieri di maggioranza e due di minoranza, dai presidenti delle associazioni socio – culturali e religiose operanti sul territorio iscritte all'Albo di cui al comma 1 o loro delegati. Le funzioni di Segretario della consulta sono svolte da un membro della stessa, designato dal Sindaco. Il Presidente della consulta trasmette annualmente al Consiglio comunale una relazione

illustrativa delle attività della medesima. Per un migliore funzionamento territoriale, la consulta ha la facoltà di consorzarsi con altri Comuni. **I membri della consulta restano in carica per la durata della legislatura**

3. Nel perseguimento dei propri obiettivi la consulta esercita le seguenti attività:

- a) propone agli Organi comprensoriali ed agli altri Enti competenti le iniziative più opportune per lo sviluppo nella Comunità comprensoriale di un'adeguata coscienza e sensibilità per i problemi della cultura;
- b) esercita sul territorio un'attività di coordinamento e di programmazione delle varie esigenze;
- c) promuove iniziative culturali anche in linea con le tradizioni locali.

**4. Può essere previsto un budget per l'attività della Consulta. La stessa può attingere fondi anche attraverso forme di sponsorizzazioni, usufruendo delle norme regolamentari approvate dal Consiglio comunale con atto di C.C. n. 8/2005.**

#### ART. 17

#### ISTITUZIONE CONSULTA COMUNALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO- PRODUTTIVO

1. Il Comune, al fine di svolgere, nell'ambito delle proprie competenze; la funzione di polo aggregatore ed erogatore di progetti che creino sviluppo ed occupazione, istituisce la consulta comunale per lo sviluppo economico – produttivo, la quale ha il compito di:

- a) proporre agli Organi comprensoriali ed agli altri Enti competenti le iniziative più opportune per lo sviluppo nella Comunità comprensoriale di un'adeguata coscienza dei problemi che concernono lo sviluppo economico e produttivo;
- b) esercitare, in rapporto alle esigenze sociali della collettività, il ruolo di centro propulsore in grado di intensificare e sviluppare le potenzialità del territorio attraverso una pianificazione socio – economica;

- c) sviluppare le premesse per un ambiente culturale sociale e politico favorevole alle varie ipotesi di sviluppo, privilegiando la centralità delle risorse umane e la solidarietà sociale;
- d) ricercare e promuovere ipotesi produttive compatibili con le radici e le identità storiche, ambientali e culturali locali;
- e) raccogliere collaborazioni e sinergie nella valorizzazione delle forme associative (specie giovanili, da cui attingere l'apporto di sensibilità e progetto), artigianali commerciali, agricole e sindacali assicurando nel contempo alle stesse il supporto tecnico, logistico ed organizzativo.

2. La consulta è nominata dal Consiglio comunale ed è così composta: Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente, Assessore al commercio ed all'agricoltura, Assessore all'urbanistica ed alla politica del territorio, due Consiglieri comunali di maggioranza e due di minoranza, i rappresentanti di categoria rispettivamente per i commercianti, artigiani, agricoltori, sindacati, un rappresentante dell'associazione pro – loco. I membri della consulta restano in carica per la durata della legislatura.

3. Le funzioni di Segretario della consulta sono svolte da un membro della stessa designato dal Sindaco. La consulta ha la facoltà di contattare esperti per l'istruzione di argomenti trattati, avvalendosi anche, sulla base di apposite convenzioni, del contributo dell'Università e di altri Enti di ricerca. Il Presidente della consulta trasmette annualmente al Consiglio comunale una relazione illustrativa delle attività della medesima.

**4. Può essere previsto un budget per l'attività della Consulta. La stessa può attingere fondi anche attraverso forme di sponsorizzazioni, usufruendo delle norme regolamentari approvate dal Consiglio comunale con atto di C.C. n. 8/2005.**

#### ART. 18

#### ISTITUZIONE CONSULTA COMUNALE PER LE RISORSE AGRICOLE ED AMBIENTALI

1. Il Comune, al fine di promuovere, nel quadro delle proprie competenze, la conservazione, la valorizzazione e la tutela dei beni

ambientali, istituisce la consulta comunale per le risorse agricole ed ambientali, la quale ha il compito di:

- a) proporre agli Organi comprensoriali, provinciali e regionali e agli altri Enti competenti, le iniziative più opportune per lo sviluppo nella Comunità comprensoriale di una adeguata coscienza dei problemi che concernono la salvaguardia dell'ambiente;
- b) raccogliere, valutare e trasformare propositivamente nei confronti degli Organi comunali e degli altri Enti competenti, indicazioni, segnalazioni e suggerimenti formulati da Cittadini, associazioni ed altri soggetti in materia di difesa e valorizzazione dell'ambiente;
- c) valutare, su richiesta degli Organi comunali degli Enti competenti, l'impatto ambientale degli effetti diretti ed indiretti derivanti dall'eventuale realizzazione di progetti che interessano l'ecosistema, nonché di esaminare la ricaduta occupazionale delle problematiche attinenti alla valorizzazione e gestione delle risorse ambientali.

2. La consulta è nominata dal Consiglio comunale ed è così composta: Sindaco o suo delegato, con funzioni di Presidente; assessore all'ecologia; assessore all'urbanistica e alla politica del territorio; due Consiglieri di maggioranza e due di minoranza; un rappresentante delegato dalla Sovrintendenza ai beni ambientali, architettonici, artistici, storici ed archeologici; dai rappresentanti designati dalle associazioni venatorie più rappresentative a livello comunale; dai rappresentanti designati dalle associazioni professionali agricole più rappresentative a livello comunale; da un rappresentante designato dalla unità sanitaria locale; due rappresentanti di associazioni ambientaliste; da un rappresentante designato dai vigili urbani, da un rappresentante di associazioni agrituristiche presenti sul territorio. I membri della consulta restano in carica per la durata della legislatura comunale.

3. Le funzioni di segretario della consulta sono svolte da un membro della stessa. La consulta ha la facoltà di contattare esperti per l'istruzione di argomenti trattati, avvalendosi anche, sulla base di apposite convenzioni, del

contributo dell'Università e degli altri Enti di ricerca. Il Presidente della consulta trasmette annualmente al Consiglio comunale una relazione illustrativa delle attività della medesima. Per una tutela comprensoriale del territorio la consulta ha facoltà di consorzarsi con i comuni vicini per la gestione del territorio nel rispetto dei singoli statuti.

**4. Può essere previsto un budget per l'attività della Consulta. La stessa può attingere fondi anche attraverso forme di sponsorizzazioni, usufruendo delle norme regolamentari approvate dal Consiglio comunale con atto di C.C. n. 8/2005.**

#### ART. 19

##### CONSULTA PER IL BENESSERE DEI MINORI

1. Il Comune, al fine di promuovere iniziative volte al riconoscimento del diritto dei bambini e delle bambine a trovare in Caiazzo gli stimoli necessari a sviluppare la loro personalità, istituisce la CONSULTA PER IL BENESSERE DEI MINORI.

2. La Consulta è nominata dal Consiglio Comunale, ed è così composta: Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente; Assessore alle politiche sociali; due Consiglieri comunali di maggioranza e due di minoranza; Dirigente scolastico del Circolo Didattico o suo delegato; Dirigente scolastico della Scuola Media o suo delegato; Dirigenti scolastici di Istituti di Istruzione secondaria presenti sul territorio o loro delegati; Presidente Consulta dei giovani o suo delegato; tre esperti in scienze sociali o educative, di cui uno eletto dalla minoranza. I membri della consulta restano in carica per la durata della legislatura

3. Le funzioni di segretario della Consulta sono svolte da un membro della stessa designato dal Sindaco. La consulta ha la facoltà di contattare esperti per l'istruzione degli argomenti trattati, e di avvalersi del contributo di altre istituzioni pubbliche o private. Il Presidente della Consulta trasmette annualmente al Consiglio Comunale una relazione illustrativa della attività della medesima.

4. Il Comune condivide e recepisce la finalità e le linee direttrici della Carta europea della partecipazione dei giovani alla vita comunale e regionale, del Consiglio d'Europa, così come approvato dalla Giunta Regionale della Campania con atto n. 7081 del 17/11/1995." **A tal fine istituisce la Consulta dei Giovani e il Consiglio Comunale dei Ragazzi che verranno disciplinati con appositi regolamenti comunali.**

**5. Può essere previsto un budget per l'attività della Consulta in oggetto. La stessa può attingere fondi anche attraverso forme di sponsorizzazioni, usufruendo delle norme regolamentari approvate dal Consiglio comunale con atto di C.C. n. 8/2005.**

#### **ART. 20**

#### **CONSULTA DEI CITTADINI CAIATINI RESIDENTI ALL'ESTERO**

**1. Scopi principali della Consulta, organismo di collegamento tra le istituzioni comunali ed i cittadini all'estero, sono:**

- **Facilitare il mantenimento di più stretti legami tra i residenti all'estero e il Comune di appartenenza;**
- **Portare direttamente a conoscenza degli uffici comunali i problemi dei cittadini emigrati nel mondo;**
- **Promuovere l'esame, nelle sedi competenti, dei più importanti temi di interesse che possono favorire e facilitare immediati contatti anche con i familiari residenti nel territorio caiatino;**
- **Favorire attraverso il sito web del Comune, cui di recente è stato istituito apposito link dedicato, l'espressione di opinioni sulla politica generale della Città di Caiazzo da parte dei residenti all'estero;**
- **Mantenere e rafforzare l'identità culturale;**
- **Favorire l'integrazione e la promozione sociale e culturale;**
- **Promuovere la valorizzazione dei legami con la terra di nascita;**
- **Favorire il raccordo con le attività delle associazioni locali e territoriali;**
- **Promuovere lo studio e la ricerca sul fenomeno dell'emigrazione;**

- Iniziative all'estero dirette alla diffusione della conoscenza del territorio caiatino e dei cambiamenti socio-culturali e politici;
- Interventi di carattere socio-assistenziale.

2. La Consulta è nominata dal Consiglio Comunale, ed è così composta: Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente; Assessore con delega specifica; Assessore alle politiche sociali; due Consiglieri comunali di maggioranza e due di minoranza; da un esperto in lingue straniere e da un esperto in scienza delle comunicazioni . I membri della Consulta restano in carica per la durata del mandato amministrativo.

3. Le funzioni di segretario della Consulta sono svolte da un membro della stessa designato dal Sindaco. La consulta ha la facoltà di contattare altri esperti per l'istruzione degli argomenti trattati, e di avvalersi del contributo di altre istituzioni pubbliche o private. Il Presidente della Consulta trasmette annualmente al Consiglio Comunale una relazione illustrativa della attività della medesima.

4. Può essere previsto un budget per l'attività della Consulta. La stessa può attingere fondi anche attraverso forme di sponsorizzazioni, usufruendo delle norme regolamentari approvate dal Consiglio comunale con atto di C.C. n. 8/2005.

### TITOLO III

#### GLI ORGANI DEL COMUNE

#### ART. 21

#### ORDINAMENTO

1. Organi elettivi del Comune sono: il Sindaco ed il Consiglio comunale e durano in carica per il periodo stabilito dalla legge. Si rinvia alle norme di legge vigenti nel tempo la definizione del numero dei mandati elettorali che possono essere consecutivamente ricoperti dal Sindaco.

2. Ad essi compete la rappresentanza democratica della Collettività ed il perseguimento dei fini individuati dallo Statuto e dalle leggi vigenti.



3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli Organi elettivi, per attuare efficienti forme di governo della collettività comunale.

## ART. 22

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale, Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera Comunità ed esercita le competenze elencate **nell'art. 42 del Decreto Legislativo n. 267/2000, ed è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri.**

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, indirizzi che guidino e coordinino le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico – amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

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

4. Il Consiglio comunale adotta e modifica, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri, distinti regolamenti per:

- a) l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale e per i suoi rapporti con gli altri Organi del Comune;
- b) l'organizzazione ed il funzionamento degli Organi non elettivi e degli uffici comunali;
- c) l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni;
- d) l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti di partecipazione.

5. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina in particolare:

- a) il funzionamento del Consiglio, assegnando alla conferenza dei capigruppo il ruolo di Organo fondamentale di coordinamento dell'attività consiliare e delle sue commissioni, permanenti e speciali;

- b) la pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni;
- c) i provvedimenti di sfiducia del Sindaco e della Giunta.
- d) i procedimenti relativi alle nomine ed alle designazioni di competenza consiliare.

6. Il regolamento del Consiglio comunale prevede:

- che il Consiglio si riunisca in sessione ordinaria e straordinaria;
- le modalità ed i termini per la notifica dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare;
- i termini e le modalità di deposito per ciascuna seduta presso la segreteria comunale di tutti i documenti inerenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- i termini e le modalità, nei casi d'urgenza, dei documenti inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno”.

7. Il Consiglio comunale non può discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- a) la costituzione di istituzioni, aziende speciali e di altre forme associative e relative modifiche;
- b) lo Statuto delle aziende speciali;
- c) la partecipazione a società di capitali;
- d) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- e) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- f) i regolamenti;
- g) i bilanci annuali e pluriennali ed i conti preventivo e consuntivo;
- h) la pianificazione urbanistica ed i programmi in generale;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nel rispetto della legislazione statale e regionale;
- l) l'esame del referto per gravi irregolarità riscontrate dal collegio dei revisori dei conti.

8. Entro la data del 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e dai singoli Assessori.

È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### ART. 23

##### IL CONSIGLIO COMUNALE CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in seduta pubblica ovvero segreta nei casi previsti dal regolamento è convocato:

a) In prima seduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

b) dal Sindaco di propria iniziativa, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri comunali assegnati e negli altri casi previsti dallo Statuto. In tali casi la seduta deve tenersi nel termine di dieci giorni. **Qualora il Consiglio sia dotato del Presidente quest'ultimo provvede in luogo del Sindaco.**

2. Il Consiglio è presieduto da chi ne dispone la convocazione. **In caso di assenza del convocante ne assume la presidenza il suo vice.**

#### ART. 24

##### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE. DURATA DEL MANDATO. CESSAZIONE DALLA CARICA**

**1. Il Consiglio comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, può eleggere tra i Consiglieri non ricoprenti la carica di Assessore il Presidente ed il**

**Vice Presidente, ciascuno a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta.**

**Ogni Consigliere ha diritto ad esprimere il voto per un solo candidato.**

**2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, le funzioni spettanti sono assunte dal Vice Presidente del Consiglio.**

**3. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio rimangono in carica per la durata del mandato. Cessano comunque dalla carica per dimissioni volontarie, in caso di scioglimento del Consiglio Comunale e per revoca. La seduta consiliare in cui si esamina la proposta di revoca è convocata e presieduta dal Sindaco. La proposta di revoca deve essere presentata da almeno un quinto dei Consiglieri. La revoca va votata con le stesse modalità previste per le elezioni. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui al precedente comma.**

**4. Non appena eletto, il Presidente del Consiglio presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nel rispetto delle leggi e nell'interesse dei cittadini".**

**5. In sede di prima applicazione del presente articolo, i termini di cui al comma 1 sono derogati ed il Sindaco può provvedere ad iniziare le procedure di nomina nel primo Consiglio utile successivo all'entrata in vigore delle modifiche del presente statuto comunale.**

## **ART. 25**

### **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**1. Il Presidente rappresenta nelle cerimonie ufficiali l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.**

**2. Il Presidente convoca, previo visto del Sindaco, il Consiglio comunale; provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea**

consiliare, modera il dibattito e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento. Concede la facoltà di parola e stabilisce il termine della discussione d'intesa con i capigruppo; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni; ne controlla e proclama il risultato; mantiene l'ordine nella sala consiliare.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

4. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

5. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri in mancanza di capigruppo sulle questioni sottoposte all'attenzione del Consiglio.

6. Il Presidente distribuisce alle commissioni, secondo le competenze di ciascuna, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio, dandone contestuale notizia a ciascun Presidente, disponendo, anche a richiesta dei Presidenti di Commissione o per motivi d'urgenza o quando, comunque, lo ritenga, le sedute congiunte.

7. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento. Può sospendere o togliere la seduta, facendo redigere motivato processo verbale.

8. Il Presidente del Consiglio, su invito del Sindaco, può assistere ed intervenire ai lavori della Giunta comunale.

9. Al Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 82 del TUEL viene attribuita l'indennità di funzione mensile come per legge.

10. Al Vice Presidente viene attribuito il gettone di presenza come per legge.

**ART. 26****UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE****ORGANIZZAZIONE**

**1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale è organizzato in unità operativa, denominata "Presidenza del Consiglio comunale".**

**2. Fa parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale il personale che organizza e svolge attività di segreteria e assistenza organi istituzionali e supporto al Presidente del Consiglio comunale ed alle Commissioni consiliari.**

**3. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale cura lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico ed amministrativo per le attività del Consiglio e delle Commissioni consiliari, organizzando, in particolare, le sedute del Consiglio comunale, le iniziative del Presidente e delle Commissioni consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento, anche in rete civica, dei regolamenti comunali.**

**4. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale dispone degli strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari ed alla comunicazione con i cittadini.**

**5. All'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale sovrintende il Presidente del Consiglio comunale.**

**6. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici. A tal fine viene assegnato annualmente al Direttore Generale un budget da parte della Giunta comunale.**

**7. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale è dotato di locali**

**idonei e della strumentazione necessaria allo svolgimento del proprio ruolo istituzionale.**

ART. 27

CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei termini e con le modalità stabiliti dal regolamento del Consiglio e delle Commissioni.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

ART. 28

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tale fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno cinque Consiglieri.

2. Il Consiglio comunale non può deliberare in seconda convocazione su proposta non compresa nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, se non ne è dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non interviene alla seduta almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

3. Non concorrono a determinare la validità della adunanza:

- a) i Consiglieri che debbono astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

ART. 29

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima delle votazioni.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti.

## ART. 30

### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli Organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, l'estensione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, nonché i criteri generali di indirizzo alla Giunta in attuazione alle proprie competenze, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- c) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa nel rispetto delle competenze e delle attribuzioni previste dalla normativa statale e regionale;
- d) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli Enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni e ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la



partecipazione dei Cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, é subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

## ART. 31

### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli Organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti pubblici o privati.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del comma 1 del presente articolo, l'attività di controllo é esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni attribuitegli dalla legge e collabora con il Consiglio comunale, secondo le modalità appresso indicate:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dallo stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica e finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte.

## ART. 32

### CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità comunale e rispondano ad essa, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare.

2. Essi hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare; possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni e devono avere riscontro a tale atto entro 30 giorni dalla presentazione e nella prima seduta consiliare; hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti, aziende, istituzioni e società che gestiscono servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio, nei modi e delle forme previsti nel regolamento; sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale; partecipano all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo secondo disposizioni stabilite nello Statuto e nel regolamento del Consiglio; hanno diritto di presentare proposte di delibera di competenza del Consiglio, interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio; hanno diritto ad accedere ad ogni informazione di cui siano in possesso l'amministrazione comunale e gli Enti da essa dipendenti, hanno altresì diritto di ottenere gratuitamente copia dei documenti amministrativi; sono tenuti al segreto degli atti nei casi specificamente determinati dalla legge e relativamente a documenti ed informazioni definiti riservati per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco o del Consiglio comunale.

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

4. Il Comune assicura ai Consiglieri comunali le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni e mette a disposizione dei gruppi consiliari idonei locali.

5. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 ed art.8 della Legge 241/90 **e s.m.i.** a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha la facoltà di far rilevare le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data del ricevimento .

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. ”

6. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle forme e con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio.

#### ART. 33

##### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali, nella prima seduta del Consiglio e dopo la convalida degli eletti, prima di procedere a qualunque atto, costituiscono i gruppi consiliari ai quali si iscrivono.

2. I responsabili di tutti i gruppi presenti in Consiglio danno vita alla conferenza dei capigruppo, la cui funzione é definita nel regolamento del Consiglio comunale.

**3. Il Capogruppo di maggioranza, su invito del Sindaco, può assistere ed intervenire ai lavori della Giunta comunale.**

#### ART. 34

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale é articolato nelle seguenti commissioni permanenti con funzioni di studio e proposte al Consiglio: Commissione per lo Statuto ed i Regolamenti; Commissione per la programmazione ed il bilancio;

Commissione per la programmazione territoriale; Commissione per il personale; Commissione per la partecipazione ed i servizi; Commissione per il patrimonio ed i contratti, Commissione servizi sociali; Commissione di vigilanza; **Commissione toponomastica.**

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.

.2. Ciascuna commissione é composta da n. 5 Consiglieri dei quali tre designati dai gruppi consiliari di maggioranza e due da quelli di minoranza **viene definitivamente costituita con decreto del Sindaco;** il numero di componenti che ciascun gruppo di minoranza ha diritto di designare viene determinato, sul totale dei componenti spettanti ai gruppi di minoranza, con criterio proporzionale.

3. Ciascun gruppo sceglie le commissioni alle quali sono attribuiti i Consiglieri dallo stesso designati con il limite di una presenza per commissione ove altro gruppo richieda presenza per la stessa commissione.

4. La scelta é operata con precedenza, per tutti i componenti dallo stesso designati, dal gruppo più numeroso e, poi, dagli altri in ordini decrescente.

5. Se due o più gruppi abbiano lo stesso numero di componenti, le precedenza é regolata a sorte, la commissione può sentire Sindaco, assessore e dipendente del Comune.

6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, esperti per l'esame di specifici argomenti.

7. Il regolamento del Consiglio dovrà disciplinare: le modalità di nomina del Presidente della commissione; le procedure per l'esame e l'approfondimento delle proposte di deliberazione loro assegnate dagli Organi del Comune; le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine alle iniziative sulle quali, per determinazione dell'Organo competente, ovvero in virtù di

previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione; i metodi, i procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini e ricerche ed elaborazione di proposte.

8. Per le commissioni aventi funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

#### ART. 35

##### COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di nominare commissioni speciali per lo studio e la risoluzione di progetti o problemi di particolare rilevanza.

2. All'atto della nomina dei componenti di tali commissioni, che possono essere integrate anche da esperti non facenti parte del Consiglio comunale, vengono stabiliti i compiti della commissione, viene nominato il coordinatore e stabilito il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

#### ART. 36

##### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta é l'Organo di governo del Comune.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n.6 (sei) assessori, di cui 1 (uno) investito della carica di vice Sindaco. La Giunta comunale viene nominata dal Sindaco che, nella scelta degli Assessori, dovrà tenere in massimo conto l'esatta individuazione delle competenze, funzioni e responsabilità che saranno affidate agli stessi. Il Sindaco può avvalersi della facoltà di cui **all'art. 47 comma 4 del D. Lgs. N. 267/2000** esclusivamente per n. 2 (due) assessori.

#### ART. 37

##### COMPETENZE DELLA GIUNTA

Art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso l'adozione di delibere collegiali. La Giunta ha competenza su tutti gli atti ad eccezione di quelli attribuiti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai funzionari dirigenti, così come previsto dalle leggi e dallo Statuto. Relaziona annualmente al Consiglio comunale sull'attività realizzata

e svolge anche funzioni di proposizione e di stimolo nei confronti del Consiglio comunale stesso.

2. La Giunta attua gli indirizzi programmatici del Consiglio comunale e svolge nei confronti dello stesso un'attività propositiva e di impulso. Essa con scadenza periodica annuale, riferisce al Consiglio comunale sulle proprie attività.

3. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art. **49 del D.Lgs. n. 267/2000.**

4. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta al Sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente anche invertendo l'ordine del giorno non esaurito.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti.
- b) approva i programmi esecutivi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe e dei tributi locali;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, provvedimenti disciplinari e di sospensione delle 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) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui é rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro Organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- q) adotta la **dotazione** Organica dell'Ente e le relative variazioni;
- r) **l'amministrazione comunale con delibera di Giunta concede il patrocinio del Comune a manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e di altro genere.**

## ART. 38

### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale é convocata e presieduta dal Sindaco; delibera con intervento della metà più uno dei membri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.

2. Nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta anche telefonicamente o telegraficamente, a mezzo telefax **o a mezzo E-mail** nella giornata antecedente la seduta. In tal caso é da ritenere che essa sia validamente e regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

3. L'ordine del giorno della riunione di Giunta é redatto, su indicazione del Sindaco e del Segretario e contiene l'elencazione di tutte le proposte di deliberazioni depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.

4. In sede di votazione, verificandosi una parità di voti, ha prevalenza il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti.

7. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza **dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000**: il Sindaco, gli Assessori, **i Consiglieri, il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio**, il Segretario comunale, i Responsabili dei servizi.

8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute di Giunta comunale sono curati dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

9. Il Segretario comunale partecipa all'attività della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

10. Il Segretario comunale non partecipa alla seduta quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso é sostituito in via temporanea da un componente della Giunta nominato dal Presidente.

11. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

12. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, **Responsabili di Servizio, Responsabili di U.O., Direttore Generale ove nominato ed eventuali esperti.**

13. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il



Presidente o l'intero collegio dei revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni.

14. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite in conformità alla legge ed al presente Statuto, dal regolamento interno.

#### ART. 39

##### ATTUAZIONE DEGLI INDIRIZZI PROGRAMMATICI

1. Il Sindaco può ripartire tra i componenti della Giunta i compiti di attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale in coerenza con il documento programmatico.

2. Gli assessori sono preposti ai vari settori di competenza del Comune, raggruppati sulla base del criterio dell'omogeneità.

3. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono tra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti all'area di attività compresa nella delega.

5. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

6. Assume le funzioni di assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge, e dal regolamento interno, l'assessore più anziano di età tra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica.

#### ART. 40

##### DELIBERAZIONI ADOTTATE IN VIA D'URGENZA

1. La Giunta, in caso di urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.

**2. Le predette deliberazioni decadono se non inserite per ratifica nell'ordine del giorno del Consiglio ed approvate entro sessanta giorni da quello di adozione.**

3. La decadenza é dichiarata dal Segretario comunale.

4. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

#### **ART. 41**

#### **ESECUTIVITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI COLLEGIALI E MONOCRATICI**

**1 Gli atti collegiali non sono più soggetti ai controlli esterni preventivi di legittimità così come non lo sono mai stati gli atti monocratici.**

**2 Oltre alla forme di pubblicità precitate e finalizzate all'attuazione del principio della trasparenza, vi è una speciale forma di pubblicità per gli atti collegiali di Giunta e Consiglio che ha carattere costitutivo ed integrativo dell'efficacia degli atti medesimi. Essendo stato abolito dall'ordinamento comunale il controllo preventivo di legittimità, salva diversa disposizione di legge, tutti gli atti collegiali conseguono la esecutività dopo il decimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio, fatta eccezione per l'ipotesi in cui gli atti vengano dichiarati immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consessi. La pubblicazione degli atti resi immediatamente eseguibili avviene comunque per quindici giorni, anche se riveste il connotato giuridico di pubblicità notizia e non di fase integrativa dell'efficacia.**

**3 Le determinazioni dei Responsabili di Servizio che comportano impegni di spesa sono pubblicate all'albo pretorio del Comune e sono immediatamente eseguibili ed efficaci con l'apposizione dell'impegno di spesa da parte del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Le**

**determinazioni meramente esecutive di altre determinazioni, che non comportano impegni di spesa, non sono soggette a pubblicazione all'albo pretorio.**

#### ART. 42

##### DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di un mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 43

##### IL SINDACO

1. Il Sindaco é titolare di tutte le competenze e funzioni che a lui sono riservate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, **ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 267/2000.** Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi **dell'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000.** Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonchè della Giunta comunale **e di tutti gli altri soggetti da esso nominati.**

2. Egli dirige e rappresenta il Comune, **convoca e presiede la Giunta**, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, indirizza e controlla l'attività degli assessori.

3. Rappresenta l'Ente nell'assemblea dei consorzi cui partecipa il Comune. Tale rappresentanza é esercitata di persona o mediante uno stabile rappresentante da lui delegato, scelto nell'ambito del Consiglio comunale.

4. Rappresenta in giudizio il Comune, sia esso attore o convenuto e promuove i provvedimenti cautelari dinanzi all'autorità giudiziaria, riferendone alla Giunta ed al Consiglio comunale. **L'Ente ha facoltà di stare in giudizio nelle liti tributarie attraverso l'affidamento al titolare di posizione organizzativa del servizio finanziario della rappresentanza del Comune..**

**5. Emana le ordinanze in conformità della legge ed in particolare degli artt. 50 e 54 del TUEL.**

6. Il Sindaco, nel rispetto delle competenze stabilite dalla legge, può, in qualità di capo dell'Ente, delegare alcune delle proprie funzioni ad uno o più assessori; in qualità di ufficiale del governo, può altresì delegare alcune funzioni ai sensi **dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.**

Il Sindaco può avvalersi dell'ausilio dei Consiglieri comunali, conferendo ad essi incarichi specifici di collaborazione. Gli assegnatari di tali incarichi hanno come unico referente il Sindaco.

7. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce le direttive al Segretario comunale sull'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli Organi di governo **ed al Direttore Generale se nominato**, in mancanza di programma temporale, sul livello di qualità dei servizi comunali e sul ritmo di utilizzo della globalità delle risorse.

**8. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato sovrintende al servizio di Polizia Municipale impartendo le direttive, vigilando sulla funzionalità del servizio, adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalle leggi o dai regolamenti o comunque svolgendo i necessari compiti di indirizzo, coordinamento e controllo, esclusi quelli di P.G.**

9. Attiva i procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti e applica la censura nei loro confronti, sentito il Segretario **o il Direttore Generale.**

10. Sospende, nei casi di urgenza, e su proposta del Segretario, dipendenti comunali riferendone alla Giunta nella successiva riunione.

11. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, **ai sensi dell'art. 50 del TUEL 267/2000.**

12. Firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali.

13. Stipula gli accordi di programma, i contratti di mutuo e quelli di alienazione ed acquisto di beni immobili che non siano strumentali alla gestione di specifici servizi comunali.

14. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.

15. Promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

16. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

17. 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.

18. Collabora con il collegio dei revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle funzioni del collegio stesso nei confronti delle istituzioni.

**19. (art. 50 TUEL) Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta; convoca e presiede il Consiglio comunale qualora non sia stato nominato il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio;**

sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comuni presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

20. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. **109 e 110 del TUEL, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali.**

21. Nomina il Segretario comunale che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e può revocarne la nomina, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'Ufficio;

22. Può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

23. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

24. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione del programma per l'esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**25. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, informandone contestualmente il Prefetto.**

#### ART. 44

#### POTERI D'ORDINANZA

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale **ed ai sensi degli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000,** ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza da parte dei Cittadini, delle leggi e dei regolamenti o

per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei Cittadini, **ai sensi della precitata normativa del TUEL.**

#### **ART. 45**

#### **SANZIONI AMMINISTRATIVE**

**1. Salvo diversa disposizione di legge, per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali e provinciali si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 euro a 500 euro. Stessa sanzione amministrativa si applica anche alle violazioni alle ordinanze adottate dal sindaco di cui all'articolo precedente e dai dirigenti sulla base di disposizioni di legge, ovvero di specifiche norme regolamentari.**

**2. Il limite massimo della sanzione amministrativa pecuniaria non può, fermo restando il limite di cui al comma 1, per ciascuna violazione, superare il decuplo del minimo.**

**3. L'Organo preposto all'accertamento, in sede di redazione del verbale di contestazione dell'illecito amministrativo, e l'Autorità competente ex art. 17 Legge 689/1981, in sede di emanazione dell'ordinanza-ingiunzione, applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 11 e 16 della legge 689/1981.**

**4. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari o di ordinanze sindacali e dirigenziali, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione con pagamento in misura ridotta secondo le modalità dell'art. 16 della legge 689/1981.**

**5. Tutti i provvedimenti sanzionatori sono emessi dai Responsabili apicali dell'Ente.**

**6 Per quanto non esplicitato nel presente articolo si rimanda integralmente ai disposti di cui alla legge 689/1981 e al successivo Regolamento di attuazione.**

## ART. 46

## IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli Assessori dallo stesso individuati, a cui spetta la funzione di sostituire il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.

2. Nel caso di impedimento o di assenza del vice Sindaco, durante l'assenza del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dall'assessore più anziano per età.

## ART. 47

## PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune favorisce le norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/4/91, n.125 e successive modifiche ed integrazioni. Promuove ove possibile la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

## ART. 48

## DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. 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.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

## TITOLO IV



## ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

## ART. 49

## STRUTTURA DELL'ENTE COMUNE

1. La struttura del Comune si articola in unità organizzative di diversa Entità e complessità in funzione dei compiti assegnati.

2. La **dotazione** Organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggiore grado di mobilità del personale, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito Organigramma.

4. Al fine di favorire la flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergono dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta Organica del personale.

5. Le variazioni all'Organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte **dal Sindaco e dal Direttore Generale sentiti gli Organi di vertice burocratici** in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti.

6. Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dei profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

## ART. 50

## FUNZIONI DI DIREZIONE

1. Esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'Ente.

2. Ad ogni **Responsabile**, cui sono attribuiti compiti di direzione, va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

3. La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

4. Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.

#### ART. 51

##### CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni attribuite ai responsabili delle unità organizzative, per favorire l'attività degli stessi in progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi, presieduta e diretta dal Segretario comunale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinatore.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli Organi elettivi, per il Segretario e per i funzionari responsabili dei servizi, spettano alla conferenza funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

#### ART. 52

##### RESPONSABILITÀ DEL SEGRETARIO E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI IN ORDINE AGLI ATTI SINDACALI

1. Gli atti del Sindaco non aventi natura squisitamente politica, le ordinanze di qualsiasi tipo, l'atto di emanazione dei regolamenti, sono controfirmati, nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal Segretario o responsabile del servizio, per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto.

2. Il Segretario controfirma gli atti generali e l'emanazione dei regolamenti.

### ART. 53

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Consiglio comunale disciplina, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, i profili generali dei provvedimenti amministrativi comunali, in conformità ai criteri fissati dalla legge 7.8.1990 n. 241, **dalla legge 11/2/2005, n. 15** e dal presente Statuto; in particolare:

- a) ogni procedimento amministrativo di competenza del Comune va concluso con l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, ovvero dell'atto di iniziativa;
- b) ogni provvedimento deve essere motivato, con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, correlata alle risultanze istruttorie;
- c) la motivazione non é richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale;
- d) quando le ragioni della determinazione risultino da altro atto di amministrazione, quest'ultimo deve essere indicato e deve essere reso disponibile, insieme all'atto che lo richiama;
- e) i pareri vanno espressi nel termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, il decorso termine senza espressione del parere equivale a esternazione favorevole dell'atto consultivo e legittima gli Organi deliberanti a procedere indipendentemente dal parere.

2. É facoltà dell'Organo consultivo richiedere, per una sola volta e con istanza puntualmente motivata, integrazioni istruttorie.

3. Gli adempimenti istruttori vanno definiti entro e non oltre i cinque giorni dalla richiesta. In tali casi, il termine inizia a decorrere dal momento della ricezione degli atti istruttori.

4. Nel regolamento vanno altresì determinati:

- a) i criteri e le modalità cui l'amministrazione comunale dovrà attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- b) le regole automatiche per l'individuazione dei dirigenti preposti alla presidenza delle commissioni di gara e di concorso, alle procedure di appalto e concessioni, nonché per la rotazione dei preposti agli incarichi che comportino maggiore discrezionalità o maneggio di risorse pubbliche;
- c) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per forniture ed opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, autorizzazioni amministrative ed analoghi provvedimenti, anche attraverso l'istituzione di un apposito osservatorio che si avvalga della collaborazione di collegi, associazioni o ordini professionali;
- d) le regole generali per il conferimento di incarichi professionali o di consulenza;
- e) gli strumenti di verifica periodica, da parte del Consiglio comunale e del collegio dei revisori dei conti, sull'attuazione del medesimo regolamento.

5. Ove non esistano ragioni di impedimento derivanti da particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, il Comune è tenuto a dare agli stessi, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

6. Resta salva la facoltà del Comune di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma 5 del presente articolo.

7. Ogni soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, sono legittimati ad intervenire nel procedimento.

#### ART. 54

##### ATTIVITÀ DI GESTIONE

1. Gli atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative, e che non siano espressamente attribuiti ad Organi elettivi, vengono adottati dal Segretario comunale e dal responsabile dei servizi, secondo quanto stabilito dal regolamento comunale.

#### ART. 55

##### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, é l'Organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'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.

3. Allo stesso Organo sono affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di garanzia della legalità, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

4. In particolare, tra l'altro, il Segretario svolge i seguenti compiti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli Organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi Organi;

- c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) partecipazione a commissioni di studio e di lavori interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
- h) formulazione su richiesta, di pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco **ed ai Responsabili di Servizio e Unità Operative**;
- i) di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- l) esercizio di funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
- m) autorizzazione delle missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi del personale ai responsabili di area con l'osservanza delle leggi, dei contratti e del regolamento;
- n) esercizio del potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, contestazione degli addebiti, proposta dei provvedimenti disciplinari ed adozione delle sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
- o) partecipazione alle sedute degli Organi collegiali, delle commissioni e degli altri Organismi con cura della verbalizzazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza e facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
- p) ricezione dell'atto di dimissioni del Sindaco e della mozione di sfiducia;

q) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitogli dal Sindaco;

5) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

#### ART. 56

##### UFFICI E SERVIZI COMUNALI

1. Gli uffici e servizi sono organizzati in modo da assicurare, nel rispetto del dovere di cortesia, efficienza nell'esercizio delle funzioni attribuiti e trasparenza e legalità all'azione amministrativa del Comune.

2. Le competenze sono attribuite in via esclusiva.

3. Agli uffici sono preposti i responsabili provenienti, di regola, dalle carriere comunali.

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

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

6. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, è adottato dalla Giunta comunale.

7 Il Regolamento dei termini dei procedimenti amministrativi è adottato dal Consiglio comunale.

#### TITOLO V

##### SERVIZI PUBBLICI

#### ART. 57

##### SERVIZI

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e per la promozione dello sviluppo economico e civile.

2. Le forme organizzatorie per la gestione dei servizi pubblici sono. La gestione in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione o a mezzo di società per azioni a capitale misto pubblico-privato.

3. La scelta della forma di gestione compete al Consiglio comunale che vi procede, sulla base di una analitica valutazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della Comunità, dell'economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.

4. Il Sindaco provvede alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune negli Organi, Enti ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, sulla base degli indirizzi e dei criteri espressi dal Consiglio comunale.

5. Gli Enti, le istituzioni e le Amministrazioni speciali costituite dal Comune godono di autonomia amministrativa e finanziaria.

#### ART. 58

##### GESTIONE IN ECONOMIA E CONCESSIONE A TERZI

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

2. L'esercizio in economia é organizzato secondo le disposizioni di appositi regolamenti.

3. Il Consiglio comunale decide le convenzioni con altri comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più servizi.

4. La gestione dei servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportunità sociale e di convenienza amministrativa.

5. Alla forma di concessione a terzi deve, di preferenza farsi ricorso, quando il servizio possa essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di lucro.



6. Il Comune individua attività e servizi che possano essere gestiti da giovani attraverso la costituzione di cooperative. La gestione é assicurata dal Consiglio comunale che, individuate le attività produttive, si attiva per la creazione delle cooperative attingendo i giovani dall'elenco dei residenti nel Comune, secondo la normativa vigente.

#### ART. 59

#### ISTITUZIONI

1. Quando la gestione riguarda servizi sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale, ma abbisognino di autonomia gestionale, il Consiglio comunale può costituire una istituzione.

2. Con il medesimo atto il Consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo ai costi dei servizi, alle forme di finanziamento ed alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Il regolamento dell'istituzione, deliberato dal Consiglio comunale, determina la dotazione Organica del personale, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.

4. Per specifici obiettivi possono prevedersi anche collaborazioni ad alto, contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi, approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo del conto consuntivo dell'istituzione.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione dell'istituzione, ne approva gli atti fondamentali, esercita su di essa la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura dei costi speciali.

#### ART. 60

#### ORGANI DELL'ISTITUZIONE

1. Sono Organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

2. **Il Consiglio comunale** provvede alla nomina del Consiglio di Amministrazione e del Presidente tra i Cittadini del Comune che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali e comprovata esperienza di amministrazione, nonché alla revoca degli stessi.

**3. L'elezione avviene, secondo le modalità stabilite dal regolamento, con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza della minoranza.**

4. Le cariche di Presidente e di componente del Consiglio di amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere comunale **e durano in carica per tutta la durata della legislatura.**

5. Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.

6. Il Consiglio adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale elencati nel regolamento.

7. Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'istituzione, presiede il Consiglio di amministrazione e adotta, in caso di necessità di urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.

8. Il Collegio dei revisori dei conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione ed esercita dei confronti di questa tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.

9. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità stabilite dal Regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca.

10. Il direttore é responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di amministrazione e del Presidente dell'istituzione, cura l'esecuzione degli atti di questi Organi.

11. Al Direttore si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.

12. L'ufficio di direttore dell'istituzione può essere coperto anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato.

## ART. 61

### AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di uno o più servizi, che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'azienda speciale.

2. Le aziende speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

## ART. 62

### ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

1. Sono Organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

2. **Il Consiglio comunale, con voto limitato,** provvede alla nomina del Consiglio di Amministrazione e del Presidente tra i Cittadini del Comune che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali, nonché alla revoca **e durano in carica per tutta la durata della legislatura.**

3. Le cariche di Presidente e di componente del Consiglio di amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere comunale.

4. Il Regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.

5. Il Consiglio adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale elencati nel regolamento.

6. Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'azienda, presiede il Consiglio di amministrazione e adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica da parte di questo alla prima adunanza.

7. Il collegio dei revisori dei conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'azienda ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.

8. Il Direttore dell'Azienda è nominato dal Sindaco con le modalità stabilite dal Regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca.

9. Il Direttore è responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di amministrazione e del Presidente dell'azienda, cura l'esecuzione degli atti di questi Organi.

10. Al Direttore si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.

11. L'ufficio di Direttore dell'Azienda può essere coperto anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato.

### **ART. 63**

#### **AGENZIA CULTURALE**

**1. L'Amministrazione comunale, al fine di valorizzare l'attività culturale del paese, può istituire l'AGENZIA CULTURALE che avrà sede presso Palazzo Mazziotti e la cui direzione sarà affidata al Sindaco o suo delegato. L'Agenzia consentirà di gestire la struttura come polo propulsore di promozione culturale e turistica, in una logica di progetto e con una forte capacità di interrelazione con il tessuto culturale cittadino e con quello economico e produttivo.**

**2. L'Agenzia Culturale, una volta costituita, si presenterà come ente strumentale dell'ente locale, senza rilevanza industriale o commerciale.**

**3. L'Agenzia pur mantenendo l'obiettivo di modalità gestionali elastiche e responsabilizzanti, consentirà all'ente locale di orientarne l'attività operando scelte generali di indirizzo, come la selezione dei bisogni, le priorità sociali, le politiche tariffarie, i criteri di accessibilità ai servizi, gli obiettivi di qualità, nonché il controllo sulla loro applicazione.**

**4. La disciplina giuridica del personale dell'Agazia non potrà essere considerata disgiunta da quella del personale comunale a cui invece sarà parificata; pertanto anche l'assunzione del personale dovrà essere curata dall'Ente locale, rispettando le regola del rapporto di lavoro di diritto pubblico.**

**5. Un apposito regolamento definirà gli obiettivi specifici, la disciplina particolareggiata delle modalità di funzionamento, i mezzi e le risorse umane che saranno assegnati all'Agazia Culturale.**

ART. 64

SOCIETÀ PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a capitale misto pubblico-privato, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Nell'atto costitutivo e nello Statuto é stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

ART. 65

COOPERATIVE

1. L'Amministrazione comunale dà avviso alla popolazione della costituzione di cooperative a mezzo di manifesti pubblici, esposti per la durata di almeno 15 giorni. Criterio discriminante per i richiedenti é la residenza nel Comune di Caiazzo. Requisiti privilegiati sono: lo stato di disoccupazione, l'invalidità civile, l'appartenenza a categorie protette, lo stato di coniugato, l'eventuale prole, l'appartenenza all'elenco degli indigenti.

ART. 66

CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri soggetti pubblici o privati approvando, a maggioranza assoluta di componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio;
- b) la trasmissione ai soggetti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea;
- c) i rapporti finanziari e di reciproci obblighi e garanzie fra i soggetti consorziati;
- d) lo Statuto del consorzio.

2. Il consorzio é un Ente strumentale dei soggetti consorziati dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono Organi del consorzio:

- a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente dell'Ente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto;
- b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto del consorzio.

4. I membri dell'assemblea cessano dall'incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente dell'Ente ed agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio previsti dallo Statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzioni, il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

8. Il consorzio é soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i comuni, considerandosi gli atti dell'assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio di amministrazione a quelli della Giunta.

#### ART. 67

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitino 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 per l'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. 68

##### CONTRATTI

1. Ai fini della stipula dei contratti, il Comune si avvale di preferenza della procedura dei pubblici incanti stabilita per i contratti dello Stato.

2. Il ricorso ad altri metodi di scelta del contraente, nei casi consentiti dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato, é deliberato con la specifica indicazione dei motivi che comportano la deroga alla prescrizione di cui al primo comma del presente articolo.

3. Il regolamento comunale dispone per quanto non stabilito dalla normativa statale e dal presente Statuto.

TITOLO VI  
FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 69

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 e dei corrispettivi, in conformità alle leggi dello Stato e della Regione ed in armonia con il sistema della finanza pubblica.

3. Le tariffe ed i corrispettivi per i servizi pubblici a carico degli utenti sono determinati secondo il criterio della diversificazioni degli oneri in rapporto alla potenzialità economica dei Cittadini.

ART. 70

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il bilancio di previsione del Comune é redatto in base ai principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Bilanci ed allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il bilancio preventivo, con gli allegati ed il rendiconto di gestione con la relazione illustrativa della Giunta e relativi atti, sono a disposizione dei Cittadini presso la sede comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. I Cittadini possono, con le modalità stabilite dal regolamento, richiedere ed ottenere copie integrali o parziali degli atti di cui innanzi.

**ART. 71**

**MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI  
COMMISSARIAMENTO - D.L. N. 13/2002 CONVERTIVO IN LEGGE N.**

**75/2002**



1. Salvo diversa disposizione normativa, il Comune individua nel Direttore Generale ove nominato o nel Segretario comunale, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000.

2. Il Direttore Generale ove nominato o il Segretario comunale, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro quindici giorni dall'avvenuta scadenza dei termini.

3. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Direttore Generale ove nominato o il Segretario comunale nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

4. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Direttore Generale ove nominato o dal Segretario comunale questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informandone contestualmente il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000.

5. La stessa procedura, con le modalità di intervento sopra esposte, dovrà essere eseguita, nell'anno in corso, nel caso in cui, accertata la mancanza degli equilibri generali del bilancio, l'organo consiliare non abbia assunto i provvedimenti necessari mediante

**l'approvazione della deliberazione per la salvaguardia degli equilibri di bilancio medesimi.**

ART. 72

CONTROLLO INTERNO

PRINCIPI E CRITERI

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli Organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori 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.

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

ART. 73

REVISORI DEI CONTI

1. La revisione economico-finanziaria è affidata al collegio dei revisori dei conti.

2. I revisori dei conti sono eletti dal Consiglio comunale tra appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'ordinamento dell'autonomia locale e che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì

disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

4. I revisori dei conti:

- a) collaborano con il Consiglio comunale nella loro funzione di controllo e di indirizzo. A tal fine segnalano al Consiglio comunale, con le modalità previste dal regolamento, tutte le attività poste in essere dalla Giunta, dal Sindaco e dai funzionari, dal Consiglio stesso, nonché le irregolarità riscontrate dall'Ente;
- b) esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
- d) effettuano, in conformità a quanto dispone il regolamento, il controllo economico interno della gestione.

5. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle proprie competenze.

#### ART. 74

#### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nell'ambito degli uffici e dei servizi dell'Ente é istituito un Organo incaricato di rilevare, secondo metodi e parametri idonei alla valutazione stabiliti dal regolamento, i dati attinenti alle risorse impiegate ed ai servizi resi, al fine della valutazione dell'efficacia, validità ed efficienza dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

## ART. I

## REVISIONE DELLO STATUTO COMUNALE

1. L'iniziativa della revisione dello Statuto comunale appartiene a ciascun Consigliere comunale ed alla Giunta.

2. Prima di essere poste all'esame della competente commissione consiliare, le proposte di revisione dello Statuto sono affisse all'albo pretorio per non meno di dieci giorni.

3. Il regolamento consiliare determina le modalità per l'informazione dei Cittadini sulle proposte di revisione dello Statuto e sul relativo procedimento di esame.

4. Prima di procedere all'approvazione della proposta di revisione, il Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare di sottoporre le proposte di revisione dello Statuto a referendum consultivo, ovvero di proporre forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed Enti.

## ART. II

## COMMISSIONE STATUTARIA

1. Al fine di garantire l'esatta interpretazione delle norme statutarie e regolamentari, è istituita la commissione statutaria, organo di consulenza in favore dei Cittadini e degli Organi del Comune.

**2. La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato e ne fanno parte il segretario comunale/Direttore generale, il responsabile Ufficio di Segreteria-Affari Generali, e, nel caso di regolamenti, la commissione è integrata con il responsabile del servizio cui appartiene la materia oggetto del regolamento.**

3. La Commissione Statutaria provvede, inoltre, alla preparazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto o dalla legge, e alla raccolta di testi coordinati di norme, raggruppando le disposizioni che regolino i singoli settori dell'amministrazione, da qualunque fonte provengano, al fine di migliorare la possibilità di conoscenza ad operatori e cittadini.

## ART. III

## VERIFICA DELLO STATUTO

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed Enti, ed assicurando la massima informazione dei Cittadini sul provvedimento di verifica e sulle sue conclusioni.

2. Ogni Cittadino che ravvisi nel presente Statuto disposizioni difformi alla legge, può far rilevare le stesse, con inequivocabile documentazione, al Segretario comunale, che a sua volta, se ritiene l'istanza legalmente valida, la sottopone alla commissione consultiva che a sua volta la trasmette per competenza al Consiglio comunale.

## ART. IV

## REGOLAMENTI

1. Il Consiglio approva entro tre mesi i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini.

3. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel presente Statuto.

4. Per la redazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

**5. I regolamenti diventano esecutivi dopo dieci giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Sono previste forme di pubblicazione anche sul sito web del Comune all'indirizzo [www.comune.caiazzo.ce.it](http://www.comune.caiazzo.ce.it) , per consentire maggiore divulgazione degli atti regolamentari e del presente Statuto.**

## ART. V

### STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. In relazione al disposto di cui all'art. 2 della Legge 27/07/2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo delle norme di legge o regolamenti dovrà essere integrato dal contenuto anche sintetico o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro un anno dall'entrata in vigore delle modifiche apportate al presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati, introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente;
- b) alla conoscenza degli atti e alla semplificazione;
- c) alla chiarezza ed alla motivazione degli atti;
- d) alla remissione in termini;
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede;
- f) all'interpello del contribuente.

## ART. VI

### ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

2. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

3. Lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui ai precedenti commi, viene inviato sia al Ministero dell'Interno, perché sia inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e sia al Prefetto di Caserta per opportuna conoscenza.

**4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto  
la dichiarazione dell'entrata in vigore.**