

COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

STATUTO

Oggetto: Statuto Comunale, approvato con atto consiliare n.28 del 31.07.2001, chiarita con successivo atto consiliare n.47 del 30.08.2001. Integrazione allo Statuto approvata con atto consiliare n.26 delo 27.06.2002, esecutiva nelle forme di Legge.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

1. Il Comune di Castel Volturno rappresenta la Comunità di coloro che vivono sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'attività del Comune è orientata alla crescita civile e morale dei cittadini e alla concreta attuazione di quei valori culturali, etici, sociali, economici e politici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni di questa comunità locale; inoltre tutela i diritti di ogni cittadino e persona che comunque vi entri in rapporto per dimora, lavoro, interessi localizzati sul suo territorio, nonché i diritti delle minoranze e delle diversità.
3. L'azione amministrativa salvaguarda l'ambiente e valorizza il territorio. A tal fine l'Amministrazione Comunale promuoverà azioni repressive verso qualsiasi forma di inquinamento ed abusivismo, a

salvaguardia dell'immagine e del patrimonio collettivo.

4. Il Comune di Castel Volturno persegue le finalità e gli intenti della carta Europea delle Autonomie locali ed, ispirandosi ad una cultura di pace e di solidarietà fra i popoli, promuove scambi e gemellaggi con altre comunità.

5. Il Comune di Castel Volturno potrà assegnare la cittadinanza onoraria a personalità Internazionali e Nazionali, nonché a cittadini nati o residenti nel territorio Comunale che abbiano acquisito speciali benemerienze nel campo politico, - religioso e culturale e scientifico in genere. Le proposte in tal senso presentate dal Sindaco, dalla Giunta e da un quinto dei consiglieri in carica o da cinquecento cittadini elettori saranno esaminate da una speciale commissione allo scopo nominata dal Consiglio Comunale che ne curerà l'istruttoria. La concessione della cittadinanza onoraria sarà conferita dal Consiglio Comunale a condizione che la proposta consegua almeno il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio stesso.

6. Il Comune di Castel Volturno è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi Statali e Regionali, nonché dal presente Statuto.

7. Il Comune di Castel Volturno tutela la sua denominazione che può subire modificazioni secondo le norme di cui all'art.133 della Costituzione. Il Comune è dotato di autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle Leggi e dell'ordinamento della finanza pubblica.

8. L'autogoverno della Comunità di Castel Volturno si realizza con i

poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

9. Il Comune di Castel Volturno, nel pieno rispetto dei principi di libertà, giustizia, uguaglianza e solidarietà fissati dalla Costituzione Italiana, persegue la totale realizzazione della persona umana senza distinzione di sesso, razza, religione e lingua.

10. Esso assicura l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione della vita politica, sociale e culturale del paese.

11. Il Comune di Castel Volturno riconosce, garantisce, valorizza e sostiene la libera partecipazione delle Associazioni laiche e religiose, dei gruppi sociali e delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

12. Promuove iniziative per l'assistenza e la salvaguardia dei diritti dei portatori di Handicap.

13. Promuove tutte le iniziative atte a garantire pari opportunità tra uomini e donne nei diversi settori della società civile e della vita amministrativa dell'Ente.

14. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dal presente Statuto.

15. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe di Stato Civile, di statistica e di leva Militare. Le funzioni sono svolte dal Sindaco quale ufficiale di governo.

16. Il Comune esercita e svolge le ulteriori funzioni amministrative, per i servizi di competenza dello Stato, che gli vengono affidate dalla Legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

17. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli

strumenti della programmazione e concorre al raggiungimento degli obiettivi, nei piani e programmi dello Stato, della regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto dei Sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali presenti sul suo territorio.

18. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sede di autonomia.

ART.2

TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Castel Volturno, diventato Comune autonomo con l'unità d'Italia del 1861 comprende con proprio Territorio quello indicato nei n.52 fogli catastali dell'Ufficio Tecnico Erariale alla data di adozione del presente Statuto, si estende per Kmq. 72,23 con densità abitativa è pari a 101 per Kmq.

Esso confina a Nord con il Comune di Mondragone, a Sud con il Comune di Giugliano, ad Est con il Comune di Canello ed Arnone e Villa Literno, ad Ovest con il Mar Tirreno.

2. Il territorio comunale si ripartisce nelle seguenti Località: Centro Storico, Patria, Ischitella, Pinetamare, Porchiera, Villaggio del Sole, Martinenza, Mezzagni, Baia Verde, Bagnara, Pescopagano.

3. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono: "2 Torri collegate da un ponte con 2 arcate attraversate dal fiume", così come quello scolpito lateralmente al portale della chiesa in Piazza Annunziata. Allo stesso modo si adottano gli altri simboli comunali.

4. Negli atti e nel sigillo, il Comune si identifica con lo stemma delle 2 torri collegate da un ponte con 2 arcate attraversate dal fiume.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si identifica con il

gonfalone che ripropone lo stemma.

6. La sede Comunale è fissata con delibera del Consiglio Comunale - Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

ART. 3

TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli indigenti e quanti vivono in situazioni di emergenza utilizzando anche le associazioni di volontariato.

3. Al fine di cui al precedente comma, il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia, e con la Regione, nonché con le Aziende Sanitarie Locali per garantire l'assistenza medica, chirurgica, ostetrica, pediatrica, e farmaceutica in tutte le ore del giorno e previo protocollo di intesa con gli Enti summenzionati, un

pronto soccorso intercomunale.

4. Il Comune promuove iniziative ed attua interventi per garantire la sicurezza sociale e la prevenzione delle devianze e dell'emarginazione, con particolare riguardo ai minori a rischio.

ART. 4

ASSISTENZA E BENEFICENZA

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del DPR 24/07/1977 N.616.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma, il Consiglio Comunale predispone annualmente programmi di intervento specifici.
3. Il Comune si attiva per rimuovere situazioni di bisogno attraverso l'erogazione di contributi economici o di altra natura nel rispetto della D.lgs n. 267/2000 per assicurare ai cittadini bisognosi il soddisfacimento delle esigenze primarie, in una concezione moderna del bisogno.
4. Si attiva per assicurare ai nuclei familiari meno abbienti la disponibilità di alloggi idonei ed adeguati.
5. Promuove iniziative atte a coinvolgere la partecipazione nelle istituzioni a tutti i livelli, delle associazioni (anche di volontariato), nonché dei cittadini.

ART. 5

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E AMBIENTALE

1. Il Comune adotta le misure necessarie a tutelare ed a sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività e in funzione di una sempre più alta qualità della vita.
2. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici, il controllo in sede di circolazione stradale, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli, nonché il

controllo dell'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque; attua altresì la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore ed elettromagnetiche, coinvolgendo, a tal fine, le associazioni ambientaliste esistenti sul territorio e il tutto in perfetta sintonia con le norme che regolano la valutazione dell'impatto ambientale.

3. Tutela il patrimonio storico, artistico e ambientale, garantendo la fruizione da parte della collettività.

ART. 6

PROMOZIONI DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni sociali.

2. Incoraggia e favorisce gli sport dilettantistici ed il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove le creazioni di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi del

D.Lgs. n. 267/2000.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati dal regolamento che provvederà altresì il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli Enti.

4. Eroga contributi nel rispetto di quanto disposto dall'art.12 della legge

241/90 ai soggetti di cui al comma 3 previo ed in riferimento a specifici programmi consuntivi di attività svolte e rendiconti di spesa fatti secondo modalità di legge da disciplinare con apposito regolamento.

ART. 7

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune, ai fini della conservazione e tutela del paesaggio, promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici e commerciali e delle attività agricole.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica in forma individuale e/o associata ed attribuisce denominazioni alle località del paese (ai sensi dell'art.118 della Costituzione Italiana).

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Promuove la crescita e lo sviluppo del territorio colpito dal sisma,

mediante la realizzazione di tutte le infrastrutture ad essi finalizzati.

5. Il Comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e commerciali.

6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità istituendo nuclei di Protezione Civile, in sintonia con le Leggi Regionali.

7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e

ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali vigenti.

ART. 8

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune di Castel Volturno promuove la crescita dei settori portanti dell'economia locale mediante interventi mirati alla formazione della cultura imprenditoriale e concorre per:

- le iniziative collettive di promozione e pubblicizzazione dei prodotti locali, quando l'adesione alle stesse sia aperta a tutte le aziende operanti nel settore e aventi sede nel Comune;
- la promozione di fiere, mostre, convegni, esposizioni e simili che abbiano come finalità la valorizzazione delle attività esercitate nel Comune;
- le manifestazioni e le iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del suo patrimonio storico, artistico ed ambientale;
- le iniziative aventi funzioni di conoscenza ed orientamento del

mercato del lavoro.

2. Il Comune promuove lo sviluppo dell'agricoltura e delle economie derivate, favorendo l'associazionismo e promuovendo iniziative tese alla realizzazione di prodotti che abbiano le caratteristiche della genuinità e qualità garantita.

3. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione nazionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare

riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro.

5. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.

6. Favorisce l'istituzione di associazioni di volontariato.

ART. 9

FUNZIONI DEL COMUNE NEL CAMPO SCOLASTICO E NELL'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

1. Il Comune di Castel Volturno si adopera per favorire il pieno e libero sviluppo armonico della persona.

2. Garantisce l'effettivo diritto allo studio non solo nella fascia della scuola dell'obbligo ma si adopera, altresì, per il potenziamento della scuola dell'obbligo e della prima infanzia e sostiene

economicamente i meritevoli bisognosi alla prosecuzione degli studi superiori ed universitari, istituendo borse di studio.

3. Assicura i servizi di trasporto, con l'eventuale partecipazione ai costi da parte degli utenti, ai frequentanti la scuola dell'obbligo e della prima infanzia (scuola materna) ed ai frequentanti degli istituti superiori ubicati in zone disagiate o non facilmente raggiungibili, secondo modalità stabilite in apposito regolamento ed eroga buoni libri almeno agli studenti appartenenti a famiglie in grave disagio economico. Assicura, altresì, i servizi di mensa per gli alunni della scuola dell'obbligo e della prima infanzia.

4. Per ogni sezione di scuola materna, per ogni plesso di scuola elementare e per gli istituti di scuola secondaria inferiore viene eletta

annualmente una consulta di genitori, eletti rispettivamente dai genitori dei frequentanti. Le consulte dovranno essere sentite in merito alla programmazione, all'andamento, e alle esigenze dei servizi scolastici di competenza del Comune. Un apposito regolamento disciplinerà la composizione e le attribuzioni delle consulte.

5. Si adopera per Istituzioni di corsi per lavoratori studenti e di scuole professionali per l'avviamento al lavoro.

6. In una visione di " Cittadino Europeo" promuove gemellaggi e scambi culturali nonché corsi di perfezionamento per studenti all'estero.

ART. 10

SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI DEL COMUNE

1. Il Comune di Castel Volturno esercita i compiti conoscitivi ed informativi concernenti le proprie funzioni anche tramite sistemi informativi - statistici automatizzati, in modo da assicurare la circolazione delle conoscenze e delle informazioni nell'ambito dell'amministrazione e fra le amministrazioni degli altri Comuni e per consentirne, inoltre, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio Nazionale.

2. L'Ente, nello svolgimento delle attività di competenza e nella conseguente verifica dei risultati, utilizza sistemi - informativi statistici che operano in collegamento con gli uffici di statistica in applicazione del Decreto Legislativo 6 Settembre 1999 n.322. E' in ogni caso assicurata l'integrazione dei sistemi informativo - statistico settoriale con il sistema statistico Nazionale.

3. Le misure necessarie sono adottate con le procedure e gli strumenti di cui agli art.6 e 9 del Decreto Legislativo 28 Agosto 1977 n.281.

4. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle delibere, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di leggere.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 11

IL PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

POPOLARE

1. Il Comune di Castel Volturno riconosce che la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa è lo strumento più idoneo per realizzare il concorso diretto della comunità allo sviluppo dei processi di tutela dei diritti e di ampliamento degli spazi di democrazia.

2. Il Comune riconosce le libere forme associative e le organizzazioni, favorisce lo sviluppo e l'esercizio delle loro funzioni, ne incentiva il rafforzamento, nel rispetto della loro autonomia, ne promuove il collegamento con gli organi elettivi e garantisce loro l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.

3. Il Comune promuove la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione del Paese e a quelle che, comunque riguardano il suo sviluppo sociale, economico e culturale.

4. I cittadini di Castel Volturno possono concorrere alla gestione dei servizi comunali quali: asilo nido, scuole materne, mense scolastiche, impianti sportivi, culturali, ricreativi e simili, costituendosi in comitati di gestione, secondo le norme di specifiche Convenzioni e Regolamenti

approvati dal Consiglio Comunale che ne definiscono le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi. I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

5. L'acquisizione di pareri e proposte in merito all'Attività Amministrativa, nonché la partecipazione alla stessa si realizza:

- a. con l'intervento di Libere Associazioni costituite dai cittadini;
- b. con l'Istituzione delle Consulte di Settore, dell'Osservatorio

Permanente Giovanile e del Consiglio Comunale dei ragazzi.

- c. Con la partecipazione di sondaggi da parte del Consiglio Comunale.
- d. Con la possibilità di sottoscrivere petizioni e di avanzare proposte.
- e. Con Referendum Consultivo Cittadino, Referendum abrogativo e Referendum propositivo ed Abrogativo/Propositivo.

ART. 12

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Le libere forme associative comprendono:

- a. Le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti le arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole.
- b. Le associazioni del volontariato.
- c. Le associazioni di protezione dei portatori di handicap.
- d. Le associazioni per la pratica dello sport e del tempo libero.
- e. Le associazioni per la tutela della natura e dell'ambiente.
- f. Le associazioni per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico.
- g. Le associazioni e gli organismi della scuola e della cultura.

h. Le associazioni dei giovani e degli anziani.

i. Ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate dallo apposito regolamento.

2. Il Comune assicura ai cittadini singoli o associati l'accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie.

3. Presso l'ufficio di segreteria del Comune è istituito l'albo comunale

delle associazioni. L'iscrizione all'albo è subordinata alla presentazione dell'atto costitutivo e dello statuto sociale da cui si evincono le finalità dell'associazione stessa, i metodi di autofinanziamento e chi ne ha la rappresentanza.

ART. 13

LA PRO - LOCO

1. Il Comune di Castel Volturno riconosce all'Associazione cittadina della Pro - Loco il ruolo di strumento di base per la promozione culturale e ricreativa e per il recupero e conservazione delle tradizioni locali in tutti i suoi aspetti.

2. Tale riconoscimento comporta la formale determinazione da parte della Pro - Loco che facciano parte di diritto del suo organismo direttivo due rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno di minoranza.

3. Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro - Loco, concede a questa associazione un contributo annuo, che viene iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e può essere erogato in una unica soluzione o anche in più rate. Il contributo sarà corrisposto dopo che si è avuto il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale sul programma delle attività previste nell'anno, nonché sul preventivo di spesa della Pro - Loco entro i limiti

temporali di scadenza della formulazione del bilancio di previsione. La Pro-Loco entro il termine precedentemente riportato, dovrà far pervenire all'Amministrazione una relazione sulla attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

4. La Pro - Loco viene ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di associazione cittadina e quindi esclusa dai benefici in precedenza citati, qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'albo Regionale o Provinciale delle Pro - Loco italiane. Allo stesso modo essa decade nel caso in cui non facciano parte del suo organismo direttivo i due rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale.

5. Il Comune aderisce al consorzio fra le Pro - Loco della zona, sempre che venga costituito con le modalità previste dalla Legge Regionale.

ART. 14

LE CONSULTE DI SETTORE E L'OSSERVATORIO PERMANENTE GIOVANILE

1. Il Comune di Castel Volturno istituisce le consulte di settore.
2. Il Regolamento determina la modalità di costituzione, di organizzazione e di funzionamento delle consulte; la partecipazione dei componenti delle consulte è a titolo gratuito.
3. Le consulte esercitano la loro funzione propositiva e di stimolo, nelle materie della loro specifica competenza.
4. Sono istituite le seguenti consulte di settore:
 - per lo sport;
 - per l'Economia e il Lavoro;
 - per la Cultura e la Pubblica Istruzione;
 - per l'Ambiente e la qualità della vita;

- per il volontariato;
- per gli anziani;
- per le pari opportunità;
- per l'osservatorio permanente per i giovani;

5. Le consulte di settore dovranno concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, localmente hanno una approfondita conoscenza in

determinati campi di attività. Il loro scopo è quello di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune con l'apporto di competenze specifiche. Esse sono lo strumento di collegamento diretto tra la società civile organizzata e gli organi del governo locale.

6. Alle consulte di settore e all'Osservatorio permanente sono attribuite , nei rispettivi settori di competenza, le seguenti funzioni:

- emissioni di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'Amministrazione Comunale.
- emissioni di rilievi di raccomandazioni e di proposte, relative ad attività ai servizi e agli atti del Comune. I rilievi, le raccomandazioni e le proposte sono attivate per iniziativa autonoma delle consulte e dell'osservatorio.

verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dalla amministrazione comunale e l'attività concretamente svolta. Il controllo e la verifica possono essere attivati sia per iniziativa autonoma delle consulte o dell'osservatorio, sia a seguito di richiesta degli organi competenti

- dell'Amministrazione e si esercitano sulle attività e sull'andamento dei servizi.

ART. 15

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
- 2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: Politica Ambientale, Sport, Tempo Libero, Giochi, Rapporti con l'associazionismo, Cultura e Spettacolo, Pubblica Istruzione, Assistenza ai Giovani e agli Anziani, Rapporti con l'UNICEF.
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

ART. 16

ISTANZE

- 1) I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco ed al Consiglio Comunale per il tramite il Presidente del Consiglio, interrogazioni con le quali si chiedono ragioni sugli specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguata misura

di pubblicità dell'istanza.

ART. 17

PETIZIONI

1) Le petizioni possono essere presentate da tutti i cittadini con firma autenticata nei modi di Legge.

L'esame delle singole, in ragione della materia proposta, compete al Sindaco, al Consiglio o alla Giunta.

Si dovrà fornire risposta scritta al primo firmatario entro trenta (30) giorni per le petizioni di competenza del Sindaco o della Giunta, entro sessanta (60) di quelle di competenza del Consiglio Comunale.

Le petizioni con almeno 100 firme possono essere rivolte direttamente al Consiglio Comunale, che risponde entro gg.60 dalla data di ricevimento.

2) Se il termine previsto dal comma 1 del presente articolo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedono ragione al Sindaco o al Presidente del Consiglio del ritardo provocato o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Presidente del Consiglio è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

3) Il Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali, può deliberare di fare svolgere sondaggi d'opinione utilizzando società specializzate o altri strumenti utili allo scopo.

4) Il Consiglio Comunale delibera l'oggetto del sondaggio, i modi e i tempi di realizzazione, le società e l'impegno di spesa relativo.

ART. 18

PROPOSTE

- 1) Cento cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco o il Presidente del Consiglio trasmette entro dieci giorni successivi 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. 19

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.
- 3) In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale 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.
- 4) Il regolamento in materia di diritto all'informazione:
 - a) assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
 - b) indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente

vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali;

c) istituisce l'ufficio per l'informazione dei cittadini presso ciascun centro;

5. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini con particolare riguardo a:

a) Convocazione di Consigli Comunali;

b) Bilanci preventivi e consuntivi;

c) Strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;

d) Programmazione annuale e valutazione dell'impatto ambientale delle Opere Pubbliche;

e) Statuto e Regolamenti;

f) Relazione annuale della Giunta Comunale;

g) 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, e presso ciascun centro appositi spazi da riservare

a questa forma o ad altre più efficaci di esternazione degli atti, avvisi e documenti del Comune.

ART. 20

REFERENDUM CONSULTIVO CITTADINO

1. Il Referendum consultivo viene indetto dal Sindaco quando è richiesto da almeno ottocento (800) elettori del Comune, tenendo presente che tutti gli elettori hanno diritto a partecipare.

2. Esso può essere richiesto su argomenti inerenti i problemi del

Paese, di competenza del Consiglio Comunale anche ove siano già adottati provvedimenti deliberativi, esclusi i seguenti casi:

- a) Norme statutarie;
- b) Provvedimenti riguardanti elezioni, nomine, designazioni e le relative revoche e decadenze;
- c) Provvedimenti concernenti il personale comunale;
- d) Regolamenti interni per il funzionamento degli Organi Consiliari;
- e) Provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, le assunzioni di mutui, le emissioni di prestiti;
- f) Le espropriazioni di pubblica utilità;
- g) Bilancio;
- h) Mozione di sfiducia costruttiva;

3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.

4 Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del

referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto allo stesso.

5. Si procede al referendum consultivo quando esso viene deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Le norme di attuazione del referendum consultivo cittadino sono stabilite in un apposito regolamento.

ART. 21

REFERENDUM ABROGATIVO

1. Su richiesta di almeno ottocento elettori residenti, il Sindaco indice referendum per deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme

regolamentari emanate dal Comune o per revocare atti amministrativi a contenuti generali.

2. Il referendum abrogativo non è ammesso per le questioni riguardanti le norme regolamentari tributarie e tariffarie.

3. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali.

4. La proposta di abrogazione si intende approvata quando alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Le modalità di attuazione del referendum abrogativo sono determinate con apposito regolamento, adottato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

ART. 22

REFERENDUM PROPOSITIVO ED ABROGATIVO/

PROPOSITIVO

1. Su richiesta di almeno ottocento (800) elettori, il Sindaco, sentita la commissione consiliare di cui al successivo comma 3, indice referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari e ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportati spese, sono escluse le norme statutarie coerentemente al precedente articolo 20 comma 2 lett. a) di questo statuto.

2. Quando la proposta di referendum comporti l'abrogazione di norme comunali o di atti generali esistenti, queste ultime devono essere indicate punto per punto.

3. L'istanza di referendum viene esaminata da una apposita commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi presenti in Consiglio. Tale commissione esamina la proposta, entro quindici giorni dalla presentazione, al solo fine di accertare che quanto sia stato proposto non entri in conflitto con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti del Comune, che non sia contrario alle norme di Legge ed ai principi contenuti nel Decreto legislativo n.267/2000. In caso di esito negativo dell'esame debitamente motivato, il Presidente del Consiglio lo comunica al Sindaco, che respinge la richiesta.

4. I promotori del Referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme possono sottoporre il quesito Referendario al parere della commissione consiliare tramite il Presidente del Consiglio.

5 Non è ammesso Referendum propositivo in materia tariffaria e

tributaria, nonché in ordine a spese.

6. Hanno diritto a partecipare a Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

7. Le modalità di attuazione dei Referendum propositi e abrogativo/propositivi sono determinati con apposito Regolamento adottato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati computando il Sindaco.

ART. 23

LE LOCALITA'

1. Il territorio comunale si articola in località di cui al precedente art.2.

2. Per "Località" si intende una parte del territorio comunale che abbia caratteristiche di omogeneità urbanistica, storica, culturale e di

tradizione.

3. In ogni Località possono essere nominati tre o più "referenti" con il compito di:

- a) Rappresentare all'amministrazione comunale problematiche concernenti la località stessa;
- b) Esprimere pareri e formulare proposte all' amministrazione comunale inerenti decisioni che coinvolgono il territorio rappresentato;
- c) Intraprendere iniziative secondo gli strumenti di partecipazione previsti dal presente Statuto.

4. Il Consiglio Comunale approverà, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, apposito regolamento che disciplini:

- a) La partecipazione delle località e dei suoi rappresentanti alle scelte amministrative dell'Ente;

b) Il reperimento delle risorse organizzative e strumentali;

5. In sede di prima applicazione e fino all'adozione del Regolamento di cui al precedente comma, il Sindaco sentite le associazioni dei cittadini, le organizzazioni economico - produttive e gli altri soggetti della Località che ritenga di dover consultare, propone al Consiglio Comunale la nomina di tre o più referenti della Località.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 24

ORDINAMENTO

1. Sono organi istituzionali del Comune: Il Consiglio, il Presidente del Consiglio, la Giunta, il 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 fra gli organi del Comune, per attuare efficienti forme di governo della collettività comunale.

4. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza *assoluta* dei componenti il proprio regolamento interno che ne disciplina attività e funzioni, assegnando alla Conferenza dei Capigruppo il ruolo di organo fondamentale di coordinamento dell'attività consiliare.

5 La Conferenza dei Capigruppo è composta dai capigruppo, dal Presidente del Consiglio e vi partecipa di diritto il Sindaco o il Vice Sindaco.

6. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto delle deliberazioni e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

ART. 25

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla

l'attuazione.

2. Il Consiglio gode di un'autonomia organizzativa.

3. Il Consiglio esercita la potestà ad esso espressamente conferita dalla Costituzione, dalle Leggi e dallo Stato.

4 Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale che è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, sentita la Conferenza dei capigruppo.

5 Esso ha competenza, in particolare, limitatamente ai seguenti atti

fondamentali:

a) Lo Statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti e l'adozione dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad esse, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) Le convenzioni tra il Comune e quelle tra Comuni e Province, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) L'Istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) L'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di

attività o servizi mediante convenzione;

f) L'Istituzione e l'ordinamento dei Tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;

g) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi,

escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri Funzionari;

k) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende, ed istituzioni, ad esso espressamente riservato dalla Legge. Per altre competenze si rinvia all'art.42 del Decreto legislativo n.267/2000.

6. 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.

7. Il Consiglio partecipa nei modi disciplinati dallo Statuto alla

definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

8. Le deliberazioni in ordine agli argomenti al precedente comma 5, non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi e pena di decadenza.

ART. 26

PRIMA ADUNANZA

1. L'adunanza del primo Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro 10 giorni dalla proclamazione e *deve tenersi entro il* termine di dieci giorni dalla convocazione e si svolge nei giorni successivi; in tale occasione viene eletto il Presidente del Consiglio.

2. Tale adunanza è presieduta dal Consigliere Anziano (è Consigliere Anziano colui che abbia riportato la maggior cifra individuale, costituita dalla somma dei voti di lista ai voti di preferenza) fino alla elezione del Presidente del Consiglio e si svolge sul seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti ed eventuali surroghe;
- nomina e formalizzazione dei capigruppo consiliari;
- elezione del Presidente del Consiglio Comunale;
- giuramento del Sindaco;
- comunicazioni del Sindaco relative alla nomina della Giunta e del Vice Sindaco;
- elezione della commissione elettorale.

3 Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi *dell'art. 40 comma 2° del D.lgs. 267/2000* occupa il posto immediatamente successivo e

a parità fra più eletti in seno al Consiglio Comunale dal più anziano di età;

4. Gli avvisi di convocazione sono da notificare almeno cinque giorni utili prima dell'adunanza.

ART. 27

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco e sentita la Giunta, le linee programmatiche da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento circa lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 28

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale è articolato nelle seguenti Commissioni permanenti con funzioni di studio e proposta al Consiglio:

- a. Commissione per lo Statuto e i Regolamenti;
- b. Commissione per la programmazione ed il Bilancio;
- c. Commissione per la programmazione territoriale;
- d. Commissione per il Personale e la Sanità;
- e. Commissione per la partecipazione ed i servizi;
- f. Commissione per il patrimonio ed i contratti.

2. Ciascuna Commissione è composta da n.5 Consiglieri dei quali tre designati dai gruppi consiliari di maggioranza e due da quelli di

minoranza. Il numero dei 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 mai altro gruppo richieda presenza per la stessa Commissione. La scelta è operata con precedenza, per tutti i componenti dallo stesso designati, dal gruppo più numeroso e poi dagli altri in ordine decrescente.

4. Se due o più gruppi abbiano lo stesso numero di componenti, la preferenza va regolata a sorte.

5. Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli Enti, Istituzioni ed Aziende dipendenti dall'Ente Comunale notizie, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale. Non può essere opposto alle richieste della Commissione il Segreto d'Ufficio.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Per quanto attiene al numero dei membri delle Commissioni, alle presidenze e alle procedure di funzionamento si fa rinvio al Regolamento.

ART. 29

COMMISSIONE SPECIALI: DI INCHIESTA, DI INDAGINE, DI ISPEZIONE ED ALTRE

1. Il Consiglio Comunale, attenendosi alle norme previste dal proprio Regolamento e alle norme contenute *nell'art.44 del D.lgs. 267/000*, può istituire nel proprio seno le Commissioni Speciali, tra cui:

a) Commissione di inchiesta, alla quale i responsabili degli Uffici del Comune, degli enti e delle aziende da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie e alla quale non possono opporre il vincolo del segreto d'ufficio.

b) Commissione d'indagine, alla quale viene dato mandato di esperire indagine conoscitive su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. Essa deve riferire i risultati acquisiti appositamente relazionati al Consiglio Comunale.

c) Commissione di ispezione, alla quale viene dato il compito dell'ispezione sugli atti amministrativi del Comune.

2. All'atto della nomina dei cinque componenti di tali Commissioni, che possono essere integrate anche da esperti esterni al Consiglio Comunale, vengono stabiliti i compiti della commissione, viene eletto il Presidente e stabiliti il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

3 Il Presidente delle Commissioni di Indagine e di Ispezione viene scelto nella minoranza. Egli è il Consigliere, il quale ha conseguito il maggior numero dei voti, da parte dei membri della minoranza, a seguito di votazioni ad essi riservate, nella stessa seduta di Commissione; si tenga presente però che il Presidente scelto entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in Commissione.

4. Le Commissioni Speciali operano nell'ambito del mandato affidatogli dal Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco e gli Assessori, nell'ambito della competenza per materia ad essi delegata, rispondono entro trenta giorni ed in forma scritta alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza presentata dalle Commissioni.

6. Il Sindaco e gli Assessori si avvalgono, per le risposte di cui al

comma precedente della collaborazione dei Capi Ripartizione preposti ai diversi settori dell'Ente secondo la competenza per materia.

7. Per le interrogazioni in forma orale, le risposte si rendono in Consiglio Comunale a cura degli interrogati e secondo i termini ed i modi stabiliti dal regolamento degli organi.

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 30

ATTRIBUZIONI

1. I consiglieri rappresentano l'intera Comunità di loro elezione. Lo stato giuridico, le dimissioni e la loro surroga sono regolati dalla Legge.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non dovessero intervenire alle riunioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti a mezzo deliberazione consiliare. Per tale motivo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuta constatazione della assenza, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della Legge n.241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha il diritto di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine stabilito per Legge e comunque non potrà essere inferiore a giorni venti dalla data di ricezione della stessa.

ART. 31

DOVERI

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali delle quali fanno parte.

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il proprio domicilio nel Comune di Castel Volturno presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

3. Il Consigliere Comunale, per assicurare la massima trasparenza, deve comunicare annualmente i redditi posseduti, secondo le modalità stabilite nel Regolamento Comunale.

ART. 32

DIRITTI E POTERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte e deliberazioni. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, Istituzioni ed Enti Dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. Essi, nei limiti e con forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti (anche se solo preparatori) e di conoscerne ogni altro, utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici degli Enti di cui al comma precedente la copia degli atti amministrativi in esenzione di imposta laddove la legge lo consenta e sempre per le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I consiglieri hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

6. Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

7. I Consiglieri hanno il potere di avanzare richiesta di sottoporre le deliberazioni della Giunta Comunale al controllo di legittimità da parte dell'organo competente. Per il computo del quorum di un quarto (1/4), previsto dall'art.127 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 33

INDENNITA'

1. Il Consigliere Comunale ha diritto a percepire un gettone di presenza, nell'ammontare stabilito per legge, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari di appartenenza. In nessun caso la somma in tal modo percepita dal Consigliere può superare, nell'arco del mese solare, l'importo di un terzo (1/3) dell'indennità massima attribuita al Sindaco.

2. Il Consigliere, a richiesta, può optare per la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

3. Al Consigliere Comunale che abbia optato per l'indennità di funzioni e che si assenti ingiustificatamente dalle sedute del Consiglio o delle Commissioni, verrà percentualmente ridotta l'indennità di funzione spettante, nella misura fissata dal regolamento del Consiglio Comunale.

4. Al Consigliere, cui viene corrisposta l'indennità di funzione prevista, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali del Comune e delle Commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

5. Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sono

dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché l'indennità di missione stabilita per legge.

6. La misura delle indennità di funzioni e dei gettoni di presenza è determinata nel rispetto dei criteri del comma 8 dell'art.82 del D.lgs. 18/8/2000 n.267 e può essere incrementata o diminuita con apposita delibera del Consiglio Comunale, tenendo conto che la spesa complessiva risultante non deve superare la quota predeterminata dallo stanziamento di bilancio per le spese correnti.

7. Le spese che il Comune ritiene di sostenere per la partecipazione dei Consiglieri alle riunioni degli Organi Nazionali e Regionali, fanno carico al bilancio dell'Ente stesso.

8. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensione e redditi, le indennità non sono assimilabili ai redditi da lavoro di qualsiasi natura.

ART. 34

SURROGAZIONE E SUPPLENZA

1. Il seggio del Consiglio Comunale che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art.45 comma 12 Decreto legislativo 267/2000, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale al candidato della lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Nel caso in cui sopravvenga la decadenza si dà luogo alla surrogazione

a norma del precedente comma.

ART. 35

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Esse sono presentate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.
3. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni come risulta dal protocollo.

ART. 36

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio.
2. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno 2 (due) Consiglieri, nel caso in cui la lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto, i singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Consigliere Anziano il nome del capogruppo, qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione viene considerato capogruppo il Consigliere, non candidato a Sindaco il quale abbia riportato il maggiore numero di voti, tutte le variazioni successive saranno comunicate al Presidente del Consiglio.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello

in cui è stato eletto deve comunicare tale decisione al Presidente, allegando l'accettazione del capogruppo di nuova appartenenza, con i requisiti di cui al comma 2.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare; se vi sono più consiglieri in queste condizioni possono costituire un Gruppo Misto, con elezione del capogruppo e comunicazione al Presidente e al Segretario Comunale. Il Gruppo Misto così costituito è riconosciuto gruppo consiliare a tutti gli effetti.

5. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da tre o più Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

6. Ai capigruppo vengono trasmesse, a cura del Segretario Comunale, le copie delle delibere adottate dal Consiglio Comunale con esclusione degli allegati ancorchè dichiarati quali parti integranti e sostanziali.

ART. 37

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPI

1. L'organo di programmazione e di coordinamento delle attività consiliari, quale articolazione del Consiglio Comunale è la conferenza dei capigruppo; essa esamina qualsiasi altra occorrenza straordinaria interessante il Comune o fatti ed avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo da parte delle rappresentanze politiche dell'Ente stesso.

2. La conferenza dei capigruppo è equiparata a tutti gli effetti ad una Commissione consiliare permanente.

3. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, viene assistita dal Segretario Comunale o da un suo delegato per la redazione del verbale delle riunioni.

4. In casi di impedimento, i capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo.

5. Il Sindaco viene sempre invitato alla conferenza e possono essere invitati anche i Presidenti delle commissioni consiliari.

ART. 38

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO-ELEZIONE-ATTRIBUZIONI-INDENNITA'

1. Il Presidente del Consiglio è l'organo di rappresentanza del Consiglio. Egli lo convoca, lo presiede e ne regola i lavori ai sensi della Legge, delle norme di Statuto e della disciplina del regolamento degli organi.

2. Elezione.

a) Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge a voto segreto il Presidente del Consiglio.

b) Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dalla maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati in sede di prima e seconda votazione; nella terza votazione per l'elezione è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati.

c) Il Presidente del Consiglio entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione.

d) La delibera consiliare di elezione del Presidente del Consiglio Comunale è dichiarata, con voto palese, immediatamente eseguibile .

e) Il Presidente del Consiglio Comunale rimane in carica per tutto il periodo di vigenza del Consiglio e può essere sfiduciato su iniziativa di due quinti dei Consiglieri assegnati e a seguito di un voto palese di sfiducia della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

f) In caso di vacanza dell'ufficio, sino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio Comunale, da tenersi nella prima seduta utile, il Consigliere Anziano convoca e presiede il Consiglio, svolgendone le

funzioni di sostituto. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, spettano al Consigliere Anziano tutte le funzioni sostitutive.

g) In sede di prima applicazione del presente articolo, per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, la seduta, su richiesta di convocazione del Sindaco, sarà tenuta entro il trentesimo giorno dalla entrata in vigore del presente Statuto.

3. Attribuzioni.

Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio nella sua interezza.

Egli ha i seguenti poteri:

- a) convoca il Consiglio Comunale, stabilendone l'ordine del giorno, previa conferenza dei capigruppo e lo presiede;
- b) propone la costituzione delle commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti al Consiglio Comunale;
- c) coordina l'attività della conferenza dei Capigruppo;
- d) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri di scelta del Gruppo Consiliare;
- e) riceve le dimissioni dei consiglieri comunali nonché quelle del Sindaco ed ogni altra comunicazione;
- f) garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
- g) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza del Consiglio Comunale per particolari e gravi motivi;
- h) convoca il Consiglio Comunale a richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri iscrivendo all'ordine del giorno le proposte richieste;
- i) cura rapporti periodici del Consiglio Comunale con il Collegio dei Revisori dei Conti.

- j) riceve le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti al Consiglio Comunale;
 - k) verifica che i competenti uffici abbiano istruito le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e dei Capi Ripartizione;
 - l) riceve la mozione di sfiducia, firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non più tardi di trenta giorni dal ricevimento;
 - m) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - n) tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni;
 - o) firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario Generale.
 - p) svolge ogni altra funzione attribuita per legge o dallo statuto;
4. al Presidente del Consiglio Comunale va comunicato l'elenco di tutti gli atti deliberativi della Giunta Comunale.

5. INDENNITA:

Al Presidente del Consiglio Comunale competono le indennità previste dalla legge.

ART. 39

PRINCIPI GENERALI del CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale nonché dell'ufficio del Presidente del Consiglio nelle materie di cui agli artt. precedenti sono contenute in un Regolamento approvato *a maggioranza assoluta* dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2 La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 40

COMPOSIZIONI

1. La Giunta Comunale è Organo di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali nell'attuazione delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale.
2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette Assessori, ossia pari ad un terzo dei componenti del Consiglio Comunale computando anche il Sindaco, aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ai sensi del capo II° del D.Lgs. 267/2000.
3. I componenti della Giunta, tra cui vi è il Vice Sindaco, vengono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal 4° comma dell'art.46 del Decreto legislativo n.267/2000.
5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge - artt. 60, 63 e 64 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n.267 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).
- 6 La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta e del Sindaco.

ART. 41

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Gli Assessori hanno responsabilità politico – amministrative nei confronti del Consiglio Comunale.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
 - a. Redige piani attuativi nel rispetto degli indirizzi generali di governo e compatibilmente alle previsioni di bilancio, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.
 - b. Assume attività di iniziative, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.
 - c. Nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate.
 - d. Adotta provvedimenti di indirizzo per assunzioni temporanee.
 - e. Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
5. La Giunta, altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
 - a. decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente.
 - b. Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno

di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 42

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco; delibera con l'intervento di quattro membri a maggioranza assoluta dei voti.

2. Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere fatta anche telefonicamente o telegraficamente o a mezzo telefax, nella giornata antecedente la seduta. In tal caso è 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 è redatto dal Sindaco e contiene l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del segretario di compiuta istruttoria al fine di verificare la conformità all'azione amministrativa.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

5. 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.

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

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

8. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza della Legge 267/2000.

a) il Sindaco

b) gli Assessori

c) il Segretario Generale

d) i responsabili dei servizi

e) le commissioni consiliari

9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti, e la verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale sono curati dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti nel regolamento.

10. Il Segretario partecipa all'attività della Giunta con compiti 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.

11. Il Segretario Generale non partecipa alla seduta quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o da un componente della Giunta nominato dal Presidente.

12. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario o da chi lo sostituisce.

13. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta nel corso dell'esame di particolari argomenti siano presenti, con funzioni consultive, Funzionari del Comune ovvero anche esperti.

14. 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 e rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni.

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

16. Gli Assessori concorrono con le proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

Essi operano, per delega del Sindaco, nell'ambito delle aree e dei

settori di attività specificatamente definiti dalla delega stessa. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni della stessa e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

17. Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono fra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti all'area di attività compresi nelle deleghe.

18. 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.

19. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale relazionando, se interpellato, nella materia relativa alla propria delega ma senza diritto di voto.

20. Gli Assessori o il Sindaco rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri secondo le modalità disciplinate dall'apposito regolamento.

ART. 43

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta (o del Sindaco) non comporta le dimissioni della stessa (o dello stesso).

2. La Giunta Comunale e il Sindaco cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il

Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 44

INCOMPATIBILITA' TRA CONSIGLIERE COMUNALE ED ASSESSORE

1. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
2. Nel caso in cui un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere Comunale all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti nella lista di appartenenza.

ART. 45

DECADENZA DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) Accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
 - b) Negli altri casi previsti dalla legge.

ART. 46

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessorati sono stabilite per delega del

Sindaco.

5. Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice - Sindaco, per garantire la sua sostituzione, in caso di assenza o di impedimento o di vacanza della carica, nelle ipotesi contemplate dalle norme del presente Statuto. In mancanza del Sindaco o del Vice - Sindaco è l'Assessore più Anziano di età che ne fa le funzioni.

6. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4,5, possono essere modificate con analogo atto monocratico.

IL SINDACO

ART. 47

ELEZIONE - ATTRIBUZIONI

1. Sono eleggibili a Sindaco gli elettori di un qualsiasi Comune della Repubblica che abbiano compiuto il 18° anno di età, nel primo giorno fissato per la votazione.

2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, di cui è membro di diritto.

3. Il Sindaco è organo monocratico responsabile dell'Amministrazione Comunale e legale rappresentante dell'Ente.

4. Egli entra in carica per le funzioni di capo dell'amministrazione all'atto della proclamazione della sua elezione.

5. Presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, mediante la seguente formula." Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

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

7. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.

8. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non

è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

9. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

ART. 48

FUNZIONI DI UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo e per tale funzione sovrintende:

a) alla tenuta dei Registri di Stato Civile e Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in Materia elettorale, di Leva Militare e di Statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli si sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto;

e) alla vigilanza in materia di Sanità e di Igiene, di Edilizia e di Polizia Locale.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità del cittadino; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito loro, il Sindaco può provvedere d'ufficio

a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi. Nel caso in cui il Sindaco non adotta i provvedimenti citati, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

4. In caso di emergenza, connessa con il traffico e/o con inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare 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 adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezione per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altre notizie di carattere generale.

7. Nelle materie previste dal comma 1 il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle varie località.

8. Nel caso in cui il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ART. 49

COMPETENZE AMMINISTRATIVE

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale.
- b) Richiede al Presidente del Consiglio Comunale la convocazione del consiglio e concorda gli argomenti da inserire l'ordine del giorno.
- c) Convoca e presiede la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza.
- d) Assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
- e) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e alla esecuzione degli atti.
- f) Emanando le direttive per il Segretario Generale e per i responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza e trasparenza dell'attività degli uffici e dei servizi, in collegamento con gli Assessori competenti e secondo le norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del Consiglio, nonché di risultati negativi rilevati nell'organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio, il Sindaco con atto scritto provvede a contestare tali irregolarità ai responsabili e può disporre la revoca dell'incarico del Dirigente (ai sensi dell'art. 50 comma 10 del T.U.) quando il livello dei risultati conseguiti appaia nettamente inadeguato.
- g) Indica i referendum comunali.
- h) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio.
- i) Provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al

pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

j) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

k) Provvede all'osservanza dei Regolamenti.

l) Rilascia attestati di notorietà pubblica.

m) Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs 267/2000.

n) Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, e provvede alla revoca degli stessi in base alle modalità e ai criteri stabiliti dall'art.109 della 267/2000 nonché dal presente Statuto e dal Regolamento Comunale.

o) Può, previa informativa al Consiglio Comunale, conferire a singoli o gruppi di Consiglieri Comunali, anche di minoranza, incarichi speciali, limitati nel tempo e nell'oggetto, con il compito di approfondire e riferire al Consiglio nonché predisporre proposte deliberative in ordine alle problematiche relative all'incarico ricevuto.

p) Rappresenta direttamente o a mezzo delega il Comune nell'assemblea dei Consorzi Comunali e Provinciali, per la gestione di uno o più servizi.

q) Nomina e revoca i singoli componenti della Giunta.

r) Esercita le azioni possessorie e cautelari a tutela dei beni e del patrimonio dell'Ente.

s) Dispone il divieto di esibizione degli atti dell'Amministrazione

Comunale nei casi espressamente previsti dal Regolamento sull'accesso agli atti Amministrativi.

t) Adempie inoltre a tutte le altre competenze conferitegli dal presente Statuto e dalle Leggi dello Stato.

- Per ottemperare alle competenze, di cui ai precedenti commi, il Sindaco si avvale delle ripartizioni delle unità organizzative, dei servizi e degli uffici Comunali.

ART. 50

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA', MOZIONE DI SFIDUCIA, DECADENZA DELLA CARICA E DIMISSIONI.

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla Legge (Art.60 e 63 del Decreto legislativo 18/8/2000 n.267 - Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

2. La decadenza della carica del Sindaco avviene per le seguenti cause:

a) Accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

b) Accertamento di una causa ostativa dall'assunzione della carica di Sindaco.

c) Negli altri casi previsti dalla Legge.

d) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili e producono gli effetti, di cessazione delle sue funzioni, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio.

NORME COMUNI AGLI ORGANI DELL'ENTE

ART. 51

REQUISITI DELLA CANDIDATURA

1. Nessuno può presentarsi come candidato a Consigliere in più di due Comuni, quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri Comunali in carica non possono candidarsi alla medesima carica in un altro Consiglio Comunale.
2. Nessuno può essere candidato alla carica di Sindaco in più di un Comune.

ART. 52

OBBLIGO DI OPZIONE

1. Il Candidato che sia eletto contemporaneamente Consigliere in due Comuni, deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida.
2. Nel caso di mancata opzione egli rimane eletto nel Consiglio del Comune in cui ha riportato il maggior numero dei voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro Consiglio.

ART. 53

CAUSE OSTATIVE ALLA CANDIDATURA

1. Non possono essere candidati alle elezioni comunali e non possono comunque ricoprire le cariche di Sindaco, Assessore e Consigliere Comunale coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art.58 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267.

ART. 54

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali e al Presidente del Consiglio è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 55

ASSISTENZA PROCESSUALE

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza, in sede processuale, ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovano implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

ART. 56

DICHIARAZIONE DI CONDIZIONI PATRIMONIALI

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali e gli Amministratori degli Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti, rilasciano apposita dichiarazione sulle loro condizioni patrimoniali e di reddito, all'atto dell'insediamento.

2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario Generale, che provvede alla pubblicazione nell'albo pretorio per la durata di giorni quindici.

ART. 57

PARI OPPORTUNITA'

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10/04/91 n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed Istituzioni da essi dipendenti, così come riportato nell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, il presente Statuto stabilisce che 1/4 di uno dei due sessi sia presente negli organi collegiali del Comune, e degli Enti

sopra citati, assicurandone in ogni caso la presenza di almeno una unità negli stessi.

ART. 58

RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI

AMMINISTRATORI COMUNALI

1. Il Sindaco, i componenti del Consiglio e quelli della Giunta possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, su proposta del Ministero dell'Interno e con decreto del Presidente della Repubblica.
2. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere gli amministratori di cui al comma 1, nel caso in cui sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dettate dall'art.15 della legge 19 marzo 1990 n.55.

TITOLO IV ISTITUTI DI GARANZIA AMMINISTRATIVA. DIRITTO DI ACCESSO ED INFORMAZIONE ART. 59 DIFENSORE CIVICO

1. l'Ufficio del Difensore Civico è istituito quale garante dell'imparzialità, dell'equità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune e delle istituzioni, aziende speciali ed enti controllati dal Comune.
Egli 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. In particolare il difensore civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione del Decreto lgs. n.267/2000, dello Statuto e dei regolamenti del Comune, nonché dei regolamenti delle

aziende speciali e degli enti controllati dal Comune.

3. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri Membri, in prima convocazione e dalla maggioranza assoluta dei membri assegnati in seconda convocazione.

4. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

a) alla scadenza del mandato del Sindaco in carica, al momento della sua elezione.

b) Per dimissioni, morte od impedimento grave.

c) Quando, a seguito di richiesta motivata di revoca, per gravi violazioni della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti, depositata presso la Presidenza del Consiglio e sottoscritta da almeno n. 500 (cinquecento) cittadini, o di propria iniziativa il Consiglio deliberi la revoca della designazione con le stesse modalità previste dal precedente comma n.3.

c) Il Consiglio Comunale deve provvedere entro e non oltre 90 giorni dalle circostanze di cui alle lettere a) b) c) alla nuova nomina.

5 Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta dei cittadini singoli o associati. Quando il Difensore Civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento:

a) trasmettere al responsabile del procedimento, ovvero dell'Ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;

b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'amministrazione comunale, spirato il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al Sindaco l'esercizio di poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisate dal regolamento.

c) Può richiedere la promozione dell'azione disciplinare;

d) Sollecita il Presidente del consiglio o il Sindaco, che hanno l'obbligo di provvedere d assumere i provvedimenti di propria competenza, informando ne in ogni caso, il Consiglio e la Giunta.

e) Riferisce semestralmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.

6. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione della legge.

7. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo del Difensore Civico, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, allorché le deliberazioni stesse riguardino:

a) Appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) Assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

8. Nei casi di cui al comma n.7 il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima entro 15 giorni dalla richiesta ne dà comunicazione all'Ente e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.

In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

9. Le competenze e le modalità dell'esercizio dei poteri conferiti al Difensore Civico dalla Legge e dallo Statuto sono disciplinate da apposito Regolamento.

10. Il Difensore Civico resta in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

ART. 60

REQUISITI

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del Diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio o Equipollenti.

ART. 61

INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'

1. Non possono essere nominati all'ufficio di Difensore Civico:

- a) I candidati che hanno partecipato all'ultima competizione elettorale Amministrativa.
- b) Coloro che hanno in corso vertenze o rapporti di consulenze con il Comune.
- c) I parlamentari Nazionali ed Europei, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Aziende Sanitarie Locali.
- d) I Ministri di Culto.
- e) Gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche, o a partecipazione pubblica o di enti o imprese o associazioni che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
- f) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
- g) Chi ha ascendenti o discendenti oppure parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori o Segretario o dipendenti del Comune.

ART. 62

RAPPORTI CON ORGANI COMUNALI

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) Relazione dettagliata al Sindaco per le opportune determinazioni.
 - b) Relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, sull'attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di una segnalazione urgente, il Difensore Civico può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

ART. 63

MODALITA' E PROCEDURE DI INTERVENTO

1. Il Regolamento Comunale disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico così come previste dal presente capo di questo Statuto e in piena osservanza dell'art. 11 e 127 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 64

SEDE-DOTAZIONE ORGANICA-INDENNITA'

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali, messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, dotati di adeguate attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio stesso.
2. La Giunta Comunale provvede all'assegnazione del personale al

Difensore Civico, di intesa con lo stesso e nell'ambito del ruolo unico del personale. Tutti i responsabili dei servizi, inoltre, sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore.

3. Al Difensore Civico compete una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

COMMISSIONE PARITETICA DI GARANZIA

ART. 65

ISTITUZIONI E COMPOSIZIONE

1. Il Comune di Castel Volturno può istituire la Commissione Paritetica di Garanzia, composta da un Consigliere Comunale per ogni gruppo che ha espresso rappresentanti in Consiglio Comunale.

2. Nella seduta di insediamento, presieduta dal Sindaco, la Commissione elegge, nel proprio seno, il Presidente, che viene scelto nella minoranza.

3. Alle sedute della commissione partecipa di diritto il Difensore Civico con il solo diritto di voto consultivo.

4. La Commissione vigila sul buon andamento e sull'economicità di gestione dell'amministrazione comunale, sul rispetto dei principi statutari e sulle relazioni programmatiche dell'amministrazione, relazionando annualmente al Consiglio Comunale.

5. Il Regolamento Comunale disciplina le modalità ed i tempi di elezione delle commissioni.

ART. 66

Pubblicità degli atti amministrativi

1. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, cinematografica, elettromagnetica e di qualunque altro genere riguardante il contenuto di atti (anche interni) del comune deliberati, conservati, o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

2. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per:

- a) Espressa disposizione di legge;
- b) Effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco (o di chi ne fa le veci), la quale vieti l'esibizione degli stessi.

3. Il presente Statuto, con apposito Regolamento interno, determina le misure organizzative, in sintonia con i principi affermati dal Decreto legislativo n.267/2000 nonché dalle disposizioni stabilite dalla Legge 7/8/90 n.241, per assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale.

4. Presso apposito ufficio comunale, sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti Comunali.

ART. 67

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Il Comune di Castel Volturno assicura il diritto all'informazione dei cittadini, mediante una pluralità di forme:

- a) bacheche;
- b) comunicati;
- c) mass - media;
- d) Albo Pretorio;

è istituito un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento che devono essere portati a conoscenza del pubblico. La pubblicazione deve garantire l'integralità, l'accessibilità e la facilità di lettura degli atti amministrativi. Il

Segretario Comunale è Responsabile delle pubblicazioni, egli cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su

attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione;

e) Bollettino Ufficiale del Comune:

Il B.U.C., che deve avere periodicità almeno bimestrale, contiene tutti gli atti amministrativi di maggiore rilievo per la cittadinanza, per le singole categorie e professioni e per tutte le associazioni laiche e religiose, ad esclusione degli atti routinari.

f) Servizio per l'informazione e la partecipazione:

E' istituito, presso l'Ufficio del Difensore Civico, il Servizio per l'informazione e la partecipazione dei cittadini. L'attività del servizio è disciplinata dal regolamento per la pubblicità dei documenti amministrativi comunali. Il responsabile del servizio è il Difensore Civico. Il servizio funziona utilizzando i dipendenti comunali addetti all'Ufficio del Difensore.

Il Servizio per l'informazione e la partecipazione conserva i seguenti documenti:

- il materiale informativo sui servizi pubblici erogati dal comune e sulle modalità per avvalersene nonché sulle attribuzioni e sulle attività dell'Ufficio del Difensore Civico.
- I moduli per la presentazione di istanze, che offre la piena disponibilità alla conoscenza dei documenti conservati, rilasciandone, a richiesta, la copia in conformità all'apposito Regolamento.
- Il Servizio infine verifica la legittimità delle richieste di referendum Comunali e delle conseguenti operazioni elettorali.

ART.68

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, è riconosciuta ad ogni cittadino che vi abbia interesse e per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai

documenti amministrativi e il diritto di informazione sullo stato degli atti che lo riguardino, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame gratuito dei documenti amministrativi.

3. La richiesta di accesso deve essere motivata.

ART. 69

AUTOTUTELA

1. Il Comune di Castel Volturno, adegua il proprio Statuto a quello dei diritti del contribuente che contiene i principi generali dell'ordinamento tributario (e che è entrato in vigore il 1 agosto 2000), basato sui nuovi principi contenuti nella legge n.212 del 27/07/2000, pubblicata sulla G.U. n.177 del 31/7/2000 (autotutela del contribuente).

2. Il Comune di Castel Volturno, recependo tali direttive ed uniformandosi ai principi fondamentali della legge suddetta, stabilisce, nell'ambito delle disposizioni che hanno efficacia immediata , che sia gli atti dell'amministrazione che i concessionari devono tassativamente indicare:

a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni in merito all'atto notificato e il responsabile del procedimento.

b) L'organo competente al riesame dell'atto in sede di autotutela.

c) Le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa innanzi ai quali l'atto può essere impugnato. L'esercizio del potere di autotutela, relativamente agli atti di natura tributaria emanati dagli Enti locali, era già stato previsto dall'articolo 27 della legge n.28 del 1999 che impone a Regioni e Province, di indicare gli organi competenti ad annullare, a revocare o a sospendere gli effetti degli atti concernenti i tributi di loro competenza.

3. Della designazione, da parte del Comune, dell'organo o dell'autorità

amministrativa presso i quali è possibile promuovere il riesame dell'atto di autotutela, deve essere informato il contribuente, quale soggetto destinatario dell'atto stesso.

4. L'autotutela è lo strumento attraverso il quale la pubblica amministrazione risolve i conflitti con gli altri soggetti. Tale risultato può essere raggiunto attraverso il riesame critico da parte del Comune delle pretese tributarie contenute negli atti emanati, provvedendo all'annullamento, totale o parziale, quando ritiene, che gli stessi siano illegittimi o infondati.

5. La potestà di annullamento è della stessa Amministrazione che ha posto in essere l'atto in invalido (autoannullamento).

6. Quando si procede all'annullamento di un atto affetto da illegittimità si tutelano gli interessi della stessa Amministrazione, in quanto la sua finalità è quella di realizzare l'interesse pubblico e non già di garantire al contribuente un ulteriore mezzo di tutela oltre a quelli già previsti dall'ordinamento.

7. Il potere non viene meno se la controversia è pendente innanzi al Giudice Tributario, né se è intervenuta una pronuncia dello stesso Giudice, né se l'atto è divenuto definitivo per mancata impugnazione entro un termine di decadenza. Soltanto il giudicato sostanziale (vale a dire la sentenza non più impugnabile con i mezzi ordinari su questioni di rito) impedisce l'esercizio di tale potere.

8. L'Amministrazione quando annulla un determinato atto deve informare sia il soggetto interessato, sia l'organo giurisdizionale adito se vi è controversia pendente.

TITOLO V

SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

ART. 70

OBIETTIVI

1. Il Comune di Castel Volturno provvede, nell'ambito delle sue competenze, alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività che tendono a realizzare fini sociali, nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

ART. 71

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune di Castel Volturno gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio siano tali da non richiedere la costituzione di un'Istituzione o un'azienda.
 - b) In concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di chiara opportunità sociale.
 - c) A mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
 - d) A mezzo di Istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
 - e) A mezzo di S.P.A. o S.R.L. a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, allorquando sia opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
 - f) A mezzo di S.P.A. anche a non prevalente capitale pubblico locale, per la realizzazione di infrastrutture e altre opere di interesse pubblico,

ai sensi dell'art.12 della Legge 23.12.1992 n.498.

g) A mezzo di S.P.A. , senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art.116 del Decreto legislativo 18/8/2000 n.267.

ART. 72

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. L'azienda speciale informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Nell'ambito della Legge, l'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai propri Regolamenti.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
6. Il Consiglio di Amministrazione è formato da componenti il cui numero è indicato dallo Statuto dell'Azienda. I candidati alla carica di Presidente e di Consigliere di Amministrazione, all'atto della nomina, si impegnano a perseguire gli obiettivi dell'azienda e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
7. Non possono essere nominati alla carica di Presidente, di

Consigliere di Amministrazione e di direttore le persone che:

- non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

- Siano incompatibili a ricoprire la carica di Consigliere Comunale.

– Non abbiano una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa.

8. Il Direttore è assunto per Pubblico Concorso, salvo i casi previsti dal T.U. in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

9. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

10. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

11. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentate in efficienza o difformità rispetto agli indirizzi o alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 73

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione il Presidente ed il Direttore.

3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo delle Istituzioni.

ART. 74

SOCIETA' PER AZIONI

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente

l'andamento della società per azione o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 75

INTERVENTI URGENTI PER LAVORI E SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. L'amministrazione Comunale può disporre l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e quelli necessari per i servizi pubblici locali, di cui si è trattato nel presente titolo.

ART. 76

CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato determinati funzioni e servizi, il Comune di Castel Volturno può stipulare apposite convenzioni con altri comuni.

2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera le apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia.

3. Le Convenzioni devono stabilire gli scopi, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti e, i loro rapporti finanziari, reciproci obblighi e le garanzie richieste.

ART. 77

CONSORZI

1. Il Comune di Castel Volturno per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e con la Provincia, secondo le norme previste per le aziende speciali. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono

soggetti.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente Articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. In particolare, la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente al quanto disposto dal D.lgs. n.267/2000 e prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche Enti diversi dai comuni, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati.

5. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

6. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7. Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale e a quelli creati per la gestione dei servizi sociali (se previsti nello statuto) si applicano, per quanto attiene alla finanza alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli altri enti locali.

ART. 78

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e la realizzazione di opere, interventi o programmi di interventi che richiedono per la loro completa attuazione l'azione integrata e coordinata del Comune di Castel Volturno con altri soggetti

pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento può promuovere la conclusione di un accordo di programma (anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati) al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo adottato deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

4. Gli accordi di programma, sono disciplinati ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

TITOLO VI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE

DEGLI UFFICI, DEI PUBBLICI SERVIZI E DEL PERSONALE UFFICI E PERSONALE

ART. 79

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune di Castel Volturno si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai

seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato:
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 80

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento ed in conformità al presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, articolandoli per aree di attività e funzioni omogenee, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi della professionalità, responsabilità e flessibilità, nonché entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti per legge e dai

regolamenti vigenti.

2. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

3. Il regolamento di organizzazione si basa su principi enunciati in precedenza secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo (intesa come potestà di stabilire, in

piena autonomia, gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento), mentre ai funzionari responsabili (e al direttore se nominato) il compito di definire congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità (ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati).

4. L'organizzazione del Comune si articola in Unità Operativa che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie (Ripartizioni), come disposto dall'apposito regolamento anche mediante un ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

5. Qualora sia necessario ed opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la Conferenza dei servizi. La stessa può essere indetta anche quando

l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assenzi comunque determinati da altre amministrazioni pubbliche.

6. I servizi e gli uffici operano sulla base delle esigenze dei cittadini, adeguando di continuo la propria attività amministrativa e i propri servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari di servizi aperti al pubblico vengono fissati per un miglior soddisfacimento dei cittadini.

7. Infine, il Comune, sempre nell'intento di soddisfare le esigenze dei cittadini e facilitare l'accesso ai servizi regionali e provinciali, può, con apposita delibera del Consiglio, mettere a disposizione gratuita per le sezioni regionali e provinciali dell'Anci, dell'Upi, dell'Aiccre, dell'Uncem, della Cispel e sue federazioni, dei locali di sua proprietà.

ART. 81

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. La Giunta Comunale, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta stessa e le funzioni di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi (e al direttore generale, se nominato) disciplina con il Regolamento:

- Il personale e la relativa dotazione organica.
- Le modalità, i requisiti di accesso, le procedure concorsuali e la valutazione dei titoli di esame del personale.
- Le responsabilità, le inadempienze, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

2. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica.
- Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate, anche con l'ausilio dell'informatica.
- Avvicendamento programmato del personale nell'ambito delle proprie professionalità.
- Istituzioni del controllo di gestione e del nucleo di valutazione.
- Responsabilizzazione delle posizioni di lavoro specificate punto per punto.
- Incentivazione effettiva del personale, basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque le ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.
- Spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i dirigenti) e per le consulenze esterne non

superiore complessivamente al 48% del totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale di bilancio.

3. Nell'organizzazione e nella gestione del personale, il Comune di Castel Volturno recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ART. 82

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, sono inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo le qualifiche funzionali dettate dalla disciplina generale sullo stato giuridico ed il loro trattamento economico è stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali. Essi svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi; nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, è tenuto a raggiungere gli obiettivi assegnategli. Il dipendente è altresì direttamente responsabile verso il Sindaco (o il Direttore), il responsabile degli uffici e dei servizi nonché verso tutta l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento e le elevazioni professionali del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali, secondo le norme contenute nel Regolamento Organico.

4. L'approvazione dei ruoli e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel

rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di Polizia Amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 83

FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA

1. Spetta ai dirigenti (capi ripartizione) la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Stato e dal Regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, mediante poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, che non siano riservati agli organi di Governo del Comune, dalle Leggi e dal presente Statuto.

3. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. Lo Statuto e il Regolamento disciplinano le modalità dei compiti dei dirigenti, tra i quali in particolare:

a) La presidenza delle Commissione di gara e di concorso.

- b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso.
- c) La stipulazione dei contratti.
- d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.
- e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale.
- f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio, presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni Edilizie.
- g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale.
- h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazione, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza.
- i) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. I dirigenti sono direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

ART. 84

INCARICHI A CONTRATTO

1. Lo Statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo

determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi negli Enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri, e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le loro specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiori al 5% del totale della dotazione organica, della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri Enti Locali, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri, e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente.

3. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti

collettivi Nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il Bilancio dell'ente e non vanno

imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente Locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del Decreto Legge 30.12.1992 n.504 e successive modificazioni.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

ART. 85

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco o sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento, a termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art.69 del Decreto

Legislativo n.267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art.20 del Decreto Legge n.29 del 3.2.1993, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere della precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Qualora il Comune fosse privo di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.96 (funzioni dei dirigenti), commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.96 comma 4°, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei

servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

ART. 86

UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può, inoltre, prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta, o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collegati in aspettative senza assegni.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti Locali.
3. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui sopra, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

ART. 87

I RESPONSABILI D'UFFICIO

1. Nelle aree del Comune privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 del Decreto Legge n.267 del 18.08.2000 (vedi articolo "dirigenza ed incarichi" del presente Statuto) fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lettera d) della Legge citata, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente

dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. I responsabili degli uffici del Comune sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento Organico del personale.

3. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Sindaco (dal Direttore Generale se nominato) o dal Segretario Generale.

4. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, sono responsabili della gestione del proprio settore e provvedono ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore (se nominato), dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. I responsabili degli Uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che possiedono al personale loro sottoposto, nel rispetto delle attribuzioni delle singole posizioni funzionali e nell'ambito delle posizioni contrattuali, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni, sempre ch  siano delegabili, non previsti dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. in attesa di apposita definizione contrattuale, il Comune ai responsabili di uffici e servizi pu  assegnare indennit  di funzione localmente determinate, nell'ambito delle complessive disponibilit  di bilancio del Comune.

8. Se il Comune   convenzionato con altri comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dai servizi, ai responsabili negli uffici o dei servizi che svolgono la loro funzione anche

per altri comuni, in attesa di apposita definizione contrattuale, possono essere assegnate indennità di funzioni in deroga alle normative vigenti. La relativa maggiore spesa sarà rimborsata dagli altri enti convenzionati dalla convenzione.

DIRETTORE GENERALE

ART. 88

NOMINA - FUNZIONI

1. Il Sindaco può nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale dell'Ente, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a termine, determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.
2. In tal caso, egli dovrà provvedere alla gestione ordinata ed unitaria dei servizi del Comune.

Compiti.

- Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

- Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo risponde nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

- Nel caso in cui il Direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o nel caso in cui sorgano contrasti nelle linee programmatiche di politica amministrativa della Giunta (nonché in ogni altro caso di grave disaccordo) può essere revocato dal Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale: La durata del suo incarico non può eccedere comunque quella del mandato elettorale del Sindaco.

Funzioni.

a) Il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- Predisporre, sulle basi delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari.
 - Organizza e dirige il personale, in sintonia con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
 - Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici nonché del personale ad essi preposto;
 - Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.
 - Autorizza le prestazioni di lavori straordinari, le missioni i permessi ed i congedi dei Capi Ripartizioni;
 - Gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale.
 - Riesamina, ogni anno l'assetto organizzativo dell'ente e la sua distribuzione dell'organico effettivo, sentito il parere dei responsabili dei settori; propone alla Giunta eventuali provvedimenti in merito.
 - Promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei capi ripartizione nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente.
 - Promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.
 - Il Direttore Generale predisporre la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indizi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- b) Il Direttore Generale predisporre la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indizi forniti dal Sindaco e dalla Giunta

comunale.

c) Le Funzioni del Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Generale.

ART. 89

IL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali.
6. Il Segretario può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, e al Sindaco.
7. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
9. Il Segretario roga i contratti del Comune, in cui l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le

scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione conferitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

VICE SEGRETARIO GENERALE

ART.90

NOMINA - FUNZIONI

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

LA RESPONSABILITA'

ART. 91

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori, i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti dalle violazioni degli obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale o il Capo Ripartizione, nel caso in cui vengano a conoscenza (direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori) di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale od ad un Responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 92

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il direttore ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto a terzi l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal Dipendente, si rivale agendo su questi ultimi, a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità degli organi del Comune che abbiano violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti (o di compimento di operazioni), sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune i Responsabili, in solido, sono il Sindaco ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione.
5. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 93

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che maneggi il danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità delle norme di Legge e di regolamento.

TITOLO VII ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

**PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI FINANZIARIA
PROPRIA E
DERIVATA
ART. 94
FINANZA LOCALE**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Castel Volturno riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al proprio regolamento.
2. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle Leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva ed è autonomo nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. A tal fine il Comune, in forza dell'art.52 del Decreto legislativo 15.12.1997 n.446 e successive modificazioni può disciplinare con un regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato, si applicano disposizioni di Legge vigenti.
5. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) Imposte proprie.
 - b) Addizionali e compartecipazioni erariali o Regionali.
 - c) Tasse e diritti per i servizi pubblici.
 - d) Trasferimenti erariali.
 - e) Trasferimenti Regionali.
 - f) Altre entrate proprie anche di natura patrimoniale.
 - g) Risorse per investimenti.

h) Altre entrate.

6. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi locali indispensabili e sono ripartiti in base ai criteri obiettivi che tengano conto della popolazione del territorio e delle condizioni socio - economiche, nonché in base ad una equa distribuzione delle risorse che tenga conto degli squilibri di fiscalità locale.

7. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici erariali.

8. A ciascun Ente Locale, spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Essi determinano per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato. Lo Stato e le Regioni, qualora prevedono per Legge casi di gratuità dei servizi di competenza dei Comuni ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire agli Enti Locali risorse finanziarie compensative.

9. La Legge determina un fondo nazionale ordinario per contribuire ad investimenti del Comune destinati alla realizzazione di opere pubbliche di preminente interesse sociale ed economico.

10. La Legge determina un fondo nazionale speciale per finanziare gli investimenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche unicamente in aree o per situazione definite dalla Legge Statale.

ART. 95

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unicamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esatta

dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi a patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli

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

BILANCI E PROGRAMMAZIONE

ART. 96

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservata alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

TITOLO VII

**ORDINAMENTO FINANZIARIO E
CONTABILE**

**PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI
FINANZIARIA PROPRIA
E DERIVATA**

ARTICOLO 96 Bis
BILANCIO COMUNALE. TERMINI.

1. Ai soli fini della approvazione del bilancio di previsione degli Enti Locali, ai sensi e per gli effetti stabiliti dall'art. 1 del Decreto Legge n.13 del 22/2/2002, convertito, con modificazioni in Legge n.75 del 24/4/2002, l'ipotesi di scioglimento del Consiglio Comunale di cui all'art.141 del Decreto legislativo n.267/2000, è disciplinata dalle disposizioni del presente articolo.
2. Il Bilancio di previsione deve essere approvato non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per l'approvazione del Bilancio medesimo.
3. Trascorso il termine entro il quale il Bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, la Giunta medesima nomina un Commissario, di cui bisogna dare comunicazione al Prefetto, perché lo predisponga d'Ufficio per sottoporlo al Consiglio.
4. Il Commissario, una volta adottato lo schema di Bilancio, nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri stessi possono accedere alla documentazione depositata in Segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del Bilancio.
5. Ove mai il Consiglio Comunale non dovesse approvare il Bilancio nei termini assegnati, il Commissario lo approva di ufficio, mandandone comunicazione al Prefetto per l'attivazione del procedimento dello scioglimento del Consiglio.

ART. 97

CARATTERISTICHE DEL BILANCIO

1. L'unità elementare del Bilancio per l'entrata è la risorsa, quella per la spesa è l'intervento per ciascun servizio. Nei servizi per conto di terzi, sia nell'entrata che nella spesa, l'unità elementare è il capitolo, che indica l'oggetto.
2. Il Bilancio di Previsione annuale ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi

per conto di terzi.

3. In sede di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale il Consiglio Comunale assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti.

ART. 98

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. La dimostrazione di risultati avviene mediante il rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio e dimostra, mediante una contabilità finanziaria ed economica il modo trasparente i fatti gestionali del Comune.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti. La proposta è messa a disposizione dei componenti del Consiglio, prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro il termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento. Il rendiconto deliberato è inviato all'organo regionale di controllo ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 133 del Decreto legislativo n.267 del 18/8/2000.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto:

- a) Una Relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
- b) La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
- c) L'elenco dei residui attivi e passivi per anno di provenienza.

TITOLO VIII

ATTIVITA' CONTRATTUALI ED INVESTIMENTI

ART. 99

NORME DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisiti a titolo oneroso alle permutate e alle locazioni.
2. Ogni stipulazione dei contratti, deve essere, necessariamente, preceduto dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve specificare il fine che si intende perseguire con il contratto nonché indicarne l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali ed ancorare modalità di scelta dei contraenti in base alle disposizioni vigenti.
4. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.
5. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, allocazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per contratti dello Stato secondo la disciplina definita dall'apposito Regolamento Comunale.

ART.100

TIPOLOGIA E FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI COMUNALI . MUTUI.

1. Gli investimenti Comunali sono diretti:
 - a) Alla formazione Amministrativa dei Dipendenti.
 - b) All'innovazione tecnologica nell'espletamento delle funzioni e nella prestazione dei servizi.
 - c) Alla realizzazione di opere pubbliche, con particolare riguardo di preminente interesse sociale ed economico.
 - d) Ai programmi di sviluppo nell'ambito del piano Regionale.
 - e) Ai piani di sviluppo sociale e culturale del paese.
 - f) Alla realizzazione di tutti gli altri programmi contenuti nel presente Statuto.
2. Il finanziamento degli investimenti viene attuato nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dal presente Statuto, la quota di finanziamento di pertinenza del Comune va prevista e quantificata nella delibera attivata dall'investimento.
3. La previsione di mutui è deliberata dal Consiglio Comunale e non può essere adottata in forma di urgenza da altri organi del Comune; Essa deve essere finalizzata a specifiche esigenze non espletabili con le entrate ordinarie dell'Ente.
4. L'accensione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti è consentita nei casi previsti dalla vigente normativa e dalle deliberazioni dei competenti organi.
5. La regolamentazione della contrazione dei mutui è effettuata dal Consiglio Comunale con la delibera autorizzativa della stessa operazione.
6. B.O.C.

TITOLO IX

REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ART.101

ELEZIONE - COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a **due componenti**, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri .
2. *L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica anni tre, e rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienze nonché quando ricorrono le ipotesi contemplate dalla lett. c), comma 3 dell'art.235 del T.U.E.L. gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.*
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

ART. 102

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

ART.103

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi secondo il Collegio dei Revisori.

L'ATTIVITA' NORMATIVA

ART.104

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Le norme relative alla finanza e alla contabilità sono riservate alle Leggi dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito

Regolamento di Contabilità.

2. I Regolamenti del Comune di Castel Volturno in base al Decreto legislativo 267/2000, incontrano i seguenti limiti:

a) Non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto.

b) La loro efficacia è limitata all'ambito comunale.

c) Non possono contenere norme a carattere particolare.

d) Non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata dall'esigenza di pubblico interesse.

e) Sono abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa, dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART.105

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta Municipale.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi del Decreto legislativo n.267/2000, fatti salvi i casi di cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta dalla Legge o dal presente Statuto.

3. I Regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio: che consegue dopo l'adozione della delibera approvativa, in conformità del Decreto legislativo 267/2000. Vengono fatti salvi i regolamenti già in vigore purché non contrastino con i principi di cui al presente Statuto.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORI

ART.106

MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale, almeno che non lo imponga la Legge, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n.267/2000.
2. La giunta e qualsiasi Consigliere hanno la facoltà di iniziativa di proposta, presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali o parziali.
3. Ogni iniziativa di revisione dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non dopo che sia trascorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. Le modifiche apportate al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora non venga raggiunto la maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e le modifiche sono approvate solo se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Le modifiche dello Statuto entrano in vigore decorso il trentesimo giorno dall'affissione all'albo Pretorio.

ART. 107

TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Entro otto mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari in precedenza approvati, al fine di adeguarle al nuovo Regolamento

Comunale.

3. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, fatta salva la possibilità di adottare qualsiasi altro regolamento urgente e necessario, si applicano le disposizioni precedentemente in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie.

ART. 108

NORMA TRANSITORIA

1. Il Comune si impegna a pubblicizzare l'avenuto adeguamento del presente Statuto alle nuove norme legislative.