

# Statuto del Comune di Castelforte

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 10/10/1991**

Modifiche approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 29/11/1991 e n. 48 del 29.11.2011

Qui di seguito il testo vigente a seguito delle modifiche approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 31.07.2018  
ad oggetto: "Integrazione art. 2 Statuto Comunale".

## **Art. 1 – Principi fondamentali**

1. Il Comune di Castelforte è Ente autonomo secondo i principi della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e del presente statuto.
2. Il Comune si identifica con il nome di Città di Castelforte.
3. La Città di Castelforte rappresenta la comunità locale nel rispetto del principio di pari opportunità tra i cittadini creandone gli interessi e promovendo lo sviluppo.
4. Le Terme di Suio sono patrimonio del comune e costituiscono elemento determinante di ogni ipotesi di sviluppo dell'area aurunca e del golfo di Gaeta.
5. Castelforte è Comune termale.
6. La caratteristica di comune termale può, con le procedure necessarie, essere aggiunta alla sua attuale denominazione.

## **Art. 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - b) la promozione, autonomamente o di concerto con Società ed Enti specificatamente preposti, di attività di formazione professionale
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità alla vita;
  - e) la promozione di politiche attive per le pari opportunità, al fine di contribuire

al superamento delle disparità tra uomo e donna;

- f) il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme istituzionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, ripudia qualsiasi forma di violenza, promuove iniziative tendenti a raggiungere la convivenza pacifica e la solidarietà tra i popoli, riconosce alle persone e ai popoli il diritto fondamentale alla pace, e si impegna a mantenere il proprio territorio "denuclearizzato". In questo spirito, il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, in special modo con quelli della Comunità Europea, anche per contribuire attivamente al processo di integrazione che veda nell'unità di tutti i cittadini europei un fattore determinante della distensione internazionale.
- g) Il Comune riconosce quanto stabilito dalle Convenzioni Internazionali sui Diritti dell'Infanzia approvata dall'ONU il 20 novembre 1989 e ratificata dal Parlamento Italiano;
- h) Promuove ed educa i cittadini alla cultura della pace e manifesta questa vocazione aggiungendo alla sua denominazione la dicitura "CITTA' PER LA PACE";
- i) Il Comune non concede l'utilizzo dei locali e spazi pubblici ai soggetti riconducibili o che si ispirano ai valori del fascismo, del nazismo, del razzismo, xenofobi, antisemiti, omofobi o che contrastano i valori della Resistenza. Chiunque organizzi un evento pubblico o richieda l'occupazione di uno spazio di proprietà comunale, deve obbligatoriamente presentare e sottoscrivere una dichiarazione in cui afferma di non professare e non manifestare ideologie razziste, antisemite, xenofobe, omofobe o antidemocratiche portatrici di odio e intolleranza religiosa e violente. La trasgressione va perseguita come costituzione vuole per vie penali, civili e sanzionatorie.

## **Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4 Territorio**

1. Il territorio del Comune unico ed inalterabile è costituito dalla unione delle circoscrizioni del Catasto Rustico di Castelforte e Suio e del Catasto Urbano di Castelforte.
2. La difesa dell'integrità del territorio è principio fondamentale della vita del Comune e di essa sono onerati i cittadini e gli amministratori.
3. Il Comune riconosce la frazione di Suio, ed altre secondo criteri di organizzazione e partecipazione individuati da apposito regolamento.
4. Il territorio del Comune di Castelforte è situato all'estremo sud della provincia di Latina, originariamente Provincia di Terra di Lavoro, ai confini con la Campania, segnati dal corso del fiume Garigliano.
5. A testimonianza delle sue origini, sulla sommità del Centro Storico si erge la Torre antica.

#### **Art. 5 Sede del Comune**

1. La sede del Comune, ove normalmente si riuniscono gli organi istituzionali, è fissata in Piazza Municipio, nel centro capoluogo.
2. Per causa di forza maggiore e di particolari necessità e urgenza, ove ragioni di pubblico interesse lo richiedano, gli organi istituzionali comunali possono riunirsi anche in sede diversa.
3. La rappresentanza legale dell'Ente è attribuita al Sindaco.

#### **Art. 6 Stemma e Gonfalone**

1. Sono simboli del Comune di Castelforte
  - a) il Gonfalone Municipale
  - b) lo Stemma
2. Il Gonfalone Municipale, formato da un drappo di colore giallo, riccamente ornato di ricami d'oro ecc., sarà usato previa autorizzazione del Sindaco nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze.

3. L'uso e la riproduzione del Gonfalone Municipale e dello Stemma, per fini non istituzionali, sono vietati.
4. Lo Stemma è di colore azzurro, ai tre colli all'italiana, fondati in punta, di argento, uniti, quello centrale più alto e più largo, sormontati dalla cometa d'oro di otto raggi, il raggio inferiore inglobato nella coda ondeggiante in palo. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole di nero, FORTIS IN SUBLIMI. Ornamenti esteriori da Città.
5. Lo stemma e Gonfalone sono adottati secondo la stampa allegata al presente Statuto sotto la lettera a).

#### **Art. 7 Albo Pretorio**

1. Ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 è istituito l'Albo Pretorio informatico del Comune di Castelforte, accessibile dalla pagina internet [www. Comune. Castelforte.lt.it](http://www.Comune.Castelforte.lt.it). nella sezione servizi on line.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione

#### **Art. 8 Fonti**

1. Il presente Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune di Castelforte. Il quadro delle fonti è completato da regolamenti attuativi raggruppati nei seguenti atti:
  - a) regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio
  - b) regolamento di organizzazione e funzionamento della Giunta
  - c) regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi;
  - d) regolamento di contabilità e dei contratti;
  - e) regolamento di disciplina dell'attività amministrativa e degli accessi agli atti.

Sono inoltre previsti e disciplinati dal presente Statuto gli atti statutari e regolamentari per l'organizzazione ed il funzionamento degli organismi dipendenti dal Comune.

## **TITOLO II DEGLI ORGANI POLITICI**

### **Art. 9 Sono Organi del Comune:**

- a) il Consiglio
- b) il Sindaco
- c) la Giunta

- d) Il Presidente del Consiglio

## Capo I Del Consiglio Comunale

### Art. 10 Competenze e attribuzioni

Il Consiglio Comunale è l'organo supremo dell'Ente, delibera sulle materie ad esso attribuite dalla Legge ed in quelle riservategli dal presente Statuto, in particolare:

- a) nomina le commissioni e delibera i relativi regolamenti;
- b) delibera le convenzioni con gli Enti esterni;
- c) determina gli indirizzi di coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché dell'orario di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del D. L. vo n. 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- d) procede alla costituzione di aziende speciali e delle istituzioni, approva i relativi statuti, nomina i componenti dei relativi consigli di amministrazione;
- e) delibera le convenzioni pubbliche per la gestione associata dei servizi, approva il relativo Statuto e la relativa convenzione;
- f) ratifica le deliberazioni di Giunta concernenti variazioni di bilancio;
- g) delibera il passaggio dei beni dal demanio al patrimonio comunale;
- h) adotta i provvedimenti di riequilibrio della gestione finanziaria;
- i) promuove forme di consultazione popolare;
- j) indice il referendum consultivo valutandone le condizioni di ammissibilità;
- k) esercita le iniziative propositive;
- l) procede al conferimento di deleghe di funzioni comunali alla Comunità Montana di appartenenza;

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia all'art. 42 del D. L. vo n. 267/2000.

Le deliberazioni di cui al precedente comma non possono essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali, ad eccezione di quelle **attinenti** le variazioni di bilancio le quali possono essere adottate in via d'urgenza da parte della Giunta Comunale. Tali deliberazioni dovranno essere sottoposte a ratifica consiliare entro giorni 60, tale termine, stabilito a pena di

decadenza, decorre dalla data di adozione della deliberazione.

Nelle variazioni di bilancio non sono ricompresi i movimenti contabili operati sui fondi di riserva ordinario e sul fondo di riserva di cassa.

### Art. 11 Prima adunanza

Nella prima adunanza del Consiglio Comunale si procede alla convalida degli eletti .

1. Il Sindaco dispone entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti la convocazione del Consiglio da tenersi entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale e/o a fornire numero fax e/o indirizzo e-mail presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
4. Nella prima seduta il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II Tit. III D. L.vo n. 267/00 e di dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussiste alcuna delle cause ivi previste, provvedendo ai sensi dell'art. 69.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223.

Gli avvisi di convocazione debbono essere notificati almeno 5 giorni prima della seduta.

### Art. 12 Presidenza del Consiglio

- 1 E' istituita la presidenza elettiva del Consiglio composta dal Presidente e dal Vice Presidente designati nel suo seno dal Consiglio subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti.

### Art. 13 Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione

- che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
  - c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.
  - d) il Presidente del Consiglio convoca il consiglio su richiesta del Sindaco, e lo dirige a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato.
  - e) È fissato il periodo di tempo da dedicare alla trattazione delle interrogazioni;
  - f) È previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - g) Il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;
  - h) Le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono previamente concordate con il Sindaco e le relative norme regolamentari sono validamente assunte se il voto del Sindaco è fra quelli favorevoli;
  - i) La gestione delle risorse finanziarie è seguita da dipendenti dei servizi finanziari sulla base di specifico peg, risponde alle regole della finanza pubblica e da luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### **Art. 14 Convocazione**

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta, sentita la Giunta Comunale.

Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica. In tale ipotesi il Sindaco è tenuto a far convocare il

Consiglio nei termini necessari perché la riunione possa aver luogo entro 20 giorni dalla relativa richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno le questioni richieste.

In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.

La presenza dei Consiglieri sana qualsiasi vizio della comunicazione.

#### **Art. 15 Discussione del programma di governo**

1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato che viene sottoposto a votazione finale.

#### **Art. 16 Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.**

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D. L. vo n. 267/2000.
3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### **Art. 17 Validità delle sedute e delle deliberazioni.**

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri escluso il Sindaco.

Le deliberazioni sono valide se riportano l'approvazione della maggioranza assoluta dei votanti, con esclusione degli astenuti, e salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta fissando altresì le norme necessarie a garantire l'efficacia e la conclusività dei lavori, ponendo particolare riguardo ai limiti temporali degli interventi esperibili nel corso delle sedute stesse.

Le votazioni hanno luogo di regola, a voto palese, con le modalità stabilite dal regolamento che disciplina anche i casi o le modalità delle votazioni a scrutinio segreto.

Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale.

## **Capo II**

### **Dei consiglieri**

#### **Art. 18 Diritti e doveri**

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione, da intendersi come immediatamente esecutiva.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio; hanno diritto di avere le più ampie informazioni e notizie sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno per l'effettivo esercizio del loro mandato.

I diritti sopra elencati si esercitano con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione e funzionamento degli organi del Comune di cui al precedente art. 8.

I Consiglieri Comunali, entro il 1 settembre di ciascun anno, depositano nella segreteria comunale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

I Consiglieri Comunali, esonerati dall'obbligo della dichiarazione dei redditi, debbono presentare all'Ufficio di Segreteria entro il 1 settembre di ciascun anno, una dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante la propria situazione patrimoniale.

#### **Art. 19 Cessazione dalla carica**

I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.

I Consiglieri sono dichiarati decaduti dalla carica qualora, senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio con le modalità stabilite dal regolamento, anche quando ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità previste dalla legge.

La pronuncia della decadenza per incompatibilità prevede l'applicazione del procedimento previsto dall'art. 69 del D. L.vo n. 267/2000

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato con data non anteriore a 5 giorni. Non si dà luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. L.vo n. 267/2000. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono

immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

## **Capo III**

### **Dei gruppi consiliari**

#### **Art. 20 Costituzione – Appartenenza**

I Consiglieri debbono appartenere ad un Gruppo Consiliare composto da almeno due consiglieri.

Un Gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere purchè unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo.

Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicitazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo, la consistenza numerica di ognuno di essi e le disponibilità del Comune.

Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 21 Forme di garanzia per le minoranze**

1. E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i consiglieri della minoranza.
3. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione

#### **Art. 22 Forme di partecipazione delle minoranze**

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con votazione separata per maggioranza e minoranza salvo diverse disposizioni previste dalla normativa specifica in materia.

## **Capo IV**

### **Del Sindaco**

#### **Art. 23**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini in suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta che è formata da tre Assessori. Tutti gli Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. In sede di prima applicazione, la nomina degli assessori ai sensi del comma 2 del presente articolo avverrà nella tornata elettorale successiva all'entrata in vigore delle modifiche apportate al presente Statuto.

#### **Art. 24 Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta non comporta obbligo di dimissioni.

#### **Art. 25 Funzioni**

1. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, presta giuramento davanti al Consiglio comunale secondo quanto previsto dall'art. 50, comma 11 del D. L. vo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Appartiene alla competenza del Sindaco:
  - a) fissare l'ordine del giorno e la data di adunanza del Consiglio e della Giunta Comunale
  - b) rappresentare il Comune, anche in giudizio;
  - c) promuovere e resistere davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché in via generale quelle che rivestano caratteristiche di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
  - d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
  - e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti;
  - f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, 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;

- h) provvedere in via sostitutiva, nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina dei rappresentanti del Comune, qualora il Consiglio Comunale non deliberi nei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- i) indire i referendum comunali;
- j) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune;
- k) attribuire le funzioni di messo notificatore a dipendenti comunali;
- l) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma secondo quanto previsto dall'art. 34 del D. L. vo n. 267/2000;
- m) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti e dal presente Statuto;
- n) nomina i responsabili delle Aree e dei Servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del segretario o, se nominato, del direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.
- o) Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al comma precedente può avvenire a soggetti esterni ai sensi dell'art. 110 D. L. vo n. 267/2000, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

#### **Art. 26 Attribuzioni nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;

- c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidatigli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed Igiene, Edilizia e Polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

**Art. 27 Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento.**

- 1. Il Sindaco attribuisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di assicurare la sua sostituzione in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi, comunicato con lettera.
- 2. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, svolge le relative funzioni l'Assessore più anziano per età.

**CAPO V**

**Della Giunta**

**Art. 28**

- 1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
  - 2. Essa compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli Organi burocratici.
  - 3. La giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività.
  - 4. La Giunta svolge altresì attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
- E' altresì compito della Giunta Comunale l'adozione di regolamenti sull'Ordinamento Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generale stabiliti dal Consiglio.

**Art. 29 Convocazione e riunioni**

- 1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 2. Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, e per la verbalizzazione delle riunioni stesse.
- 3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

**Art. 30 Attività e funzionamento**

- 1. La Giunta esercita le proprie funzioni collegialmente.
- 2. A ciascun assessore possono essere assegnate funzioni organicamente ordinate dal Sindaco per materia e le responsabilità politico-amministrative di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto.
- 3. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
- 4. Le funzioni assegnate a ciascun assessore, ai sensi del precedente secondo comma, possono dar luogo ad avocazione da parte del Sindaco per singole questioni aventi particolare rilevanza per l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente. L'avocazione deve essere disposta con nota scritta all'assessore da parte del Sindaco che ne dà comunicazione alla Giunta.

**Art. 31 Dimissioni del Sindaco e della Giunta.**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con conseguente nomina di un Commissario da parte del Prefetto.

**Art. 32 Dimissioni e revoca dei singoli Assessori.**

1. In caso di dimissioni, o di cessazione dalla carica per qualsiasi altra causa, di uno o più assessori, il Sindaco provvede alla nomina di altro/i assessori.

**TITOLO III**

**DEGLI ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.**

**Capo I**

**Del Segretario comunale**

**Art. 33**

- 1. Il Segretario Comunale, esercita le sue funzioni nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione amministrativa.
- 2. Il Segretario Comunale svolge 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



3. Il regolamento definisce la posizione del Segretario comunale sulla organizzazione amministrativa del Comune e ne specifica gli strumenti di intervento.

#### **Art. 34 Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni d'ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### **Art. 35 Attribuzione di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale, in assenza di nomina del Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- a) Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale titolare di Posizione Organizzativa, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- b) Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- c) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Sollecita contestazioni di addebito, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### **Art. 36 Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con la facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
5. Esercita tutti gli altri compiti e funzioni indicate nell'Ordinamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici, Servizi ed Aree.

#### **Art. 37 Del Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, se previsto dalla normativa vigente.

## **CAPO II**

### **DEL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 38 Funzioni**

Le funzioni vicarie del Segretario, nei casi di vacanza, assenza o impedimento, sono svolte dal vice segretario comunale

## **CAPO III**

### **Degli Uffici**

#### **Art. 39 Principi organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua, mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b. analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
  - c. Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. Superamento della separazione rigida delle competenze nella direzione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale
  - e. istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione e/o OIV;
  - f. estensione ai responsabili delle Aree i e Servizi dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni;
  - g. Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficacia della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna
3. La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili delle Aree ai sensi dell'art. 107 del D. L.vo n. 267/2000, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

#### **Art. 40 Struttura**

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

#### **Art. 41 Personale**

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

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

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

- a. struttura organizzativo-funzionale
- b. dotazione organica
- c. modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d. diritti, doveri e sanzioni;
- e. modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f. trattamento economico

## **TITOLO IV DEI SERVIZI**

### **CAPO I**

#### **Della istituzione e del controllo**

##### **Art. 42 Servizi pubblici locali**

1. Il Comune di Castelforte provvede, nell'ambito delle proprie competenze, alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune utilizza a tal fine le forme giuridiche previste dagli artt. 112 e seguenti del D. L.vo n. 267/2000.

4. In particolare il Comune di Castelforte si impegna alla valorizzazione socio-economica delle acque termali presenti sul proprio territorio scegliendo, con deliberazione consiliare, le modalità di gestione più idonee ad assicurare lo sviluppo della Stazione Termale. A tal fine il Comune può far ricorso anche a forma di cooperazione con enti territoriale e non territoriali e con società private, salvaguardando le esigenze di redditività per l'amministrazione comunale.

##### **Art. 43 Modalità di gestione**

1. Il Comune gestisce di norma i servizi pubblici e/o in economia con assunzione diretta di spese e personale.

2. Ove il servizio sia affidato in concessione a terzi, sempre che sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale la scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, riservandosi la trattativa privata ai casi espressamente previsti dalla legge.

3. Nel caso che si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati si può procedere alla costituzione di società per azioni, purché l'attività sociale

sia corrispondente agli scopi istituzionali del comune ad abbia comunque inerenza al territorio comunale.

##### **Art. 44**

1. Ove il Consiglio comunale deliberi la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, esso ne approva lo statuto.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, fatte salve le previsioni della legge e del presente statuto, dal loro statuto e dal regolamento del Comune di contabilità e contratto.

3. Il personale delle aziende è assunto dalle stesse con contratto di diritto privato ed il relativo rapporto di lavoro è regolato dal codice civile e dalle leggi sul lavoro.

##### **Art. 45 Istituzioni**

1. Per i servizi di natura sociale o culturale, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune di Castelforte può far ricorso all'istituzione intesa come organismo strumentale dell'Ente locale dotato di autonomia gestionale e regolato per quanto non previsto dalla legge e dai successivi articoli, dal regolamento da adottarsi dal Consiglio Comunale.

2. Il personale delle istituzioni è posto a disposizione del Comune.

##### **Art. 46 Nomina e revoca degli Amministratori**

1. Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali è stabilito dai relativi statuti, da approvarsi da parte del Consiglio Comunale, per le istituzioni esso è stabilito dal relativo regolamento.

2. I componenti del Consiglio di amministrazione sono eletti dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, fuori dal proprio seno, fra gli aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale in possesso di specifica e comprovata competenza ed esperienza, indiscussa moralità e indipendenza.

3. Il Presidente della istituzione e dell'azienda speciale è nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

4. Gli amministratori delle istituzioni e dell'azienda speciale cessano dalla carica in seguito a revoca o approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espresse mediante appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

5. Tale disposizione non ha effetto per gli enti o le istituzioni aventi veste giuridica di diritto privato.

##### **Art. 47 Partecipazione ad attività economiche in forma cooperativa**

1. Al fine di contribuire allo sviluppo economico della collettività secondo i principi generali del presente Statuto, il Comune può partecipare a società cooperative

a responsabilità limitata in ragione dello scopo mutualistico delle stesse.

2.La partecipazione deve essere deliberata dal Consiglio comunale.

3.L'atto costitutivo della società deve contenere, a seguito dell'assunzione della qualità di socio del Comune, la previsione di cui all'art. 2535, terzo comma, codice civile.

## **TITOLO V**

### **DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I**

##### **Delle associazioni e dei servizi**

#### **Art. 48 Partecipazione popolare**

1.Il Comune di Castelforte, conformemente alla normativa vigente, favorisce la formazione di organismi a base associativa espressivi di realtà comunitarie.

2.Per la realizzazione di una effettiva partecipazione popolare al governo locale il Comune valorizza, secondo criteri di pari dignità, le organizzazioni di volontariato, le associazioni che, senza scopo di lucro, perseguono finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.

3.Il Comune istituisce l'elenco delle Associazioni avente come unica finalità di essere strumento conoscitivo delle Associazioni operanti nel Territorio Comunale.

4.Il Comune promuove l'istituzione di consulte di settore permanenti.

5.Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento.

6.Sono costituite le consulte di settore al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune con l'apporto degli organismi che abbiano approfondita conoscenza di determinati campi di attività.

7.La disciplina attuativa del presente articolo sarà contenuta in appositi regolamenti.

#### **Art. 49 Sovvenzioni ad associazioni ed organismi rappresentativi**

1.Qualora il Comune provveda alla valorizzazione dell'attività associazionistica con sovvenzioni, lo stesso delibera in materia sulla base di un piano di erogazione triennale che predetermini i criteri e le modalità di erogazione cui debbono attenersi gli organi comunali.

#### **Art. 50 Iniziative dei cittadini**

1.I cittadini, singoli od associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione comunale, dirette a promuovere interventi per la maggior tutela di interessi collettivi.

2.Tutte le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere firmate.

3.Gli organi decisionali competenti debbono esaminare l'istanza, la petizione o deliberare sulla proposta entro 60 giorni dalla presentazione alla segreteria del Comune.

4.Il Sindaco comunica l'esito al primo firmatario della istanza o petizione o proposta entro 5 giorni dalla decisione.

## **CAPO II**

### **Dell'Ente Terme**

#### **Art. 51 Istituzione**

1.E' stata costituita la società Terme di Suio Srl.

2.L'Ente ha per scopo la valorizzazione delle Terme.

3.Ha personalità giuridica autonoma e potrà avere una delle seguenti forme:

a) Consorzio a.r.l.

b) S.p.A. O S.r.l.

Comunque con consistente partecipazione di capitale pubblico.

## **CAPO III**

### **Del Referendum**

#### **Art. 52 Referendum consultivo**

1.Il Consiglio comunale indice un referendum consultivo in seguito a:

a. deliberazione del Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

b. richiesta del 15% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

2. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza dei cittadini elettori e se ha conseguito la maggioranza dei voti validi.

3. Le consultazioni e i referendum previsti dal presente articolo debbono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum

#### **Art. 53 Effetti del referendum**

1.Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune

**TITOLO VI**  
**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**  
**AMMINISTRATIVO**

**Capo I**  
**Dei Principi**

**Art. 54 Caratteri dell'azione amministrativa**

- 1.L'attività amministrativa del Comune di Castelforte deve svolgersi in modo sollecito, semplice ed economico.
- 2.L'Amministrazione comunale deve evitare il ricorso a forme complesse ed onerose disponendo solo gli adempimenti strettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria. Ulteriori adempimenti possono essere previsti dall'amministrazione comunale solo per gravi e motivate esigenze manifestatesi nel corso del procedimento.
- 3.Il regolamento dell'attività amministrativa e dell'accesso agli atti disciplina i vari tipi di procedimento fissando per ognuno il termine massimo entro il quale esso deve concludersi con l'adozione di un provvedimento.
- 4.Quest'ultimo comma deve essere messo in relazione all'art. 2 della legge 241/90 e successive modificazioni e/o integrazioni che stabilisce che la durata del procedimento va determinata in relazione alle singole categorie di procedimento

**Art. 55 Intervento nel procedimento**

- 1.Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento dell'Amministrazione comunale, ha facoltà di intervenire nel relativo procedimento, secondo le modalità stabilite dagli articoli contenuti nel cap. III della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e/o integrazioni.

**Art. 56**

- 1.L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di provvedimenti a contenuto generale che incidano in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio è preceduta da istruttoria pubblica.
- 2.All'individuazione di tali atti provvede il Consiglio Comunale con apposita deliberazione.
- 3.L'ufficio procedente, indice, mediante avviso pubblico, apposita riunione per l'esame dell'iniziativa.
- 4.Nell'avviso sono indicati i termini entro i quali le organizzazioni collettive e associative interessate possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte ed è indicato il luogo presso il quale possono essere consultati gli atti introduttivi del procedimento, per i quali deve essere comunque fornita, a cura del

funzionario responsabile una sommaria esposizione degli intendimenti dell'amministrazione.

5.Alla riunione partecipano le organizzazioni sociali e di categoria interessate.

6.La riunione è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato.

7.Non è consentito l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione salvo che, per particolari ragioni, il responsabile del procedimento non lo ammetta.

8.Dalla riunione di cui ai precedenti commi viene redatto un verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse

**Art. 57 Diritto di accesso e di informazione**

1.Il Comune di Castelforte riconosce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

2.Fatte salve le esigenze di riservatezza previste dalla legge, la materia è comunque disciplinata dal regolamento per le attività amministrative e per l'accesso agli atti.

3.E' istituito uno specifico ufficio con il compito di fornire ai cittadini le informazioni necessarie sullo stato degli atti, delle procedure e dei documenti che li riguardano (URP).

4.Il Regolamento disciplina le modalità operative di tale ufficio, prevede in suo favore la necessaria dotazione di supporti informatici, e determina i modi di rilascio delle copie dei documenti subordinandoli comunque al costo di riproduzione.

5.Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti e dei concessionari di pubblici servizi.

**CAPO II**

**Del difensore civico**

**Art. 58 Istituzione – Nomina – Decadenza**

1.Il Comune può istituire il difensore civico.

2..Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, nella prima seduta successiva alla elezione del Sindaco e della Giunta, da tenersi entro i 60 giorni successivi, tra i cittadini che abbiano raggiunto il quarantesimo anno di età.

3.Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in due sedute consecutive, intervallate di almeno 10 giorni e di non più di 30 giorni.

4.In terza votazione il difensore civico è eletto con la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

5.Il difensore civico è funzionario onorario e acquisisce nell'esercizio delle sue funzioni la qualità di Pubblico Ufficiale.

6. Il difensore civico resta in carica cinque anni, comunque fino alla nomina del successore, e può essere confermato una sola volta.

7. Non sono nominabili all'ufficio di difensore civico coloro che abbiano comunque con il Comune o Enti ed Organismi da esso dipendenti, rapporti continuativi di collaborazione o professione. Non sono inoltre nominabili all'ufficio di difensore civico coloro che siano stati componenti del Consiglio Comunale nella precedente consiliatura, i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali eletti nella precedente legislatura o in quella in corso, membri di **A.S.L.**

8. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

9. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Nel caso in cui esista o si verifichi una causa di ineleggibilità o comunque in seguito a condanna penale per fatti dolosi il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza;
- b) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzione o contributi;
- c) 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.

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

11. Il difensore civico alla scadenza del mandato non può presentare la propria candidatura nella competizione elettorale immediatamente successiva alla scadenza stessa.

12. Le associazioni e le consulte di settore riconosciute ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 45 possono, con apposita istanza diretta al Sindaco, proporre i nominativi per la nomina del difensore civico.

#### **Art. 59 Difensore civico consortile**

1. Il Comune può promuovere d'intesa con i Comuni limitrofi l'istituzione del difensore civico consortile e del relativo ufficio

#### **Art. 60 Competenza – Indennità – Mezzi.**

1. Il difensore civico svolge il ruolo previsto dalla legge, segnalando in particolare al sindaco i fatti dai quali possono scaturire illeciti penali, amministrativi o civili.

2. Al difensore civico compete una indennità pari al 50% di quella prevista per il Sindaco.

3. Il Comune di Castelforte provvede a dotare l'ufficio del difensore civico dei mezzi necessari ad assicurare la funzione svolta.

4. Il difensore civico deve presentare annualmente una dettagliata relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità.

5. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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

7. A tal fine può convocare il responsabile di **Area e del** servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti.

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

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

10. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

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

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

13. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

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

## **TITOLO VII DELLA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **Capo I**

#### **Dei Revisori**

##### **Art. 61 Il revisore dei conti**

1. Il revisore ha pieno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.

2. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo ed esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione. La vigilanza deve riguardare i risultati, le procedure e le tecniche di controllo della gestione contabile e finanziaria.

3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Tale relazione dovrà contenere, anche con riguardo ai risultati dell'attività di controllo di cui al precedente comma, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## **TITOLO VIII DELLE DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 62 Approvazione e modifiche dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata alla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, in sostituzione di quello presente ;

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la contestuale approvazione del nuovo Statuto.

##### **Art. 63 Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi .

2 Il Sindaco invia copia dello Statuto contenente le modifiche e/o integrazioni al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti;

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.