COMUNE DI CURTI

PROVINCIA DI CASERTA

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART.1 - Autonomia Statutaria Pag.5
ART.2 - Finalità Pag.5
ART.3 - Territorio e sede comunale Pag.6
ART.4 - Stemma e gonfalone Pag.7
ART.5 - Consiglio comunale dei ragazzi Pag.7
ART.6 - Programmazione e cooperazione Pag.7

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART.7 - Organi Pag.8
ART.8 - Deliberazioni degli organi collegiali Pag.8
ART.9 - Consiglio Comunale Pag.8
ART.9 BIS – Presidenza del Consiglio Pag.9
ART.10 - Sessioni e convocazione Pag.10
ART 11 - Linee programmatiche di mandato Pag.11
ART.12 - Commissioni Pag.11
ART.12 BIS – Consulte Pag.12
ART.13 - Consiglieri Pag.12
ART.14 - Diritti e doveri dei consiglieri Pag.12
ART.15 - Gruppi consiliari Pag.13
ART.16 - Sindaco Pag.13
ART.17- Attribuzioni di amministrazione Pag.14
ART.18 -Attribuzioni di vigilanza Pag.14
ART.19 - Attribuzioni di organizzazione Pag.15
ART.20 - Vicesindaco Pag.15
ART.21 - Mozioni di sfiducia Pag.15
ART.22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco Pag.16
ART.23 - Giunta Comunale Pag.16
ART.24 - Composizione Pag.16
ART.25 - Nomina Pag.17
ART.26 - Funzionamento della Giunta Pag.17
ART.27 - Competenze Pag.17

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART.28 - Partecipazione popolare Pag.19

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIA TO
ART.29 - Associazionismo Pag.19
ART.30 - Diritti delle associazioni Pag.20
ART.31 - Contributi alle associazioni Pag.20
ART.32 - Volontariato Pag.20

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE
ART.33 - Iniziativa dei singoli cittadini Pag.20
ART.34 - Consultazione della popolazione Pag.21
ART.35 - Referendum consultivo Pag.21
ART.36 - Pubblicità degli atti amministrativi Pag.21
ART.37 - Diritto di accesso Pag.22
ART.38 - Diritto di informazione Pag.22

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO
ART.39 - Nomina Pag.22
ART.40 - Decadenza Pag.23
ART.41 - Funzioni Pag.23
ART.42 - Facoltà e prerogative Pag.24
ART.43 - Relazione Annuale Pag.24
ART.44 - Indennità di funzione Pag.24

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
ART.45 - Diritto di intervento nei procedimenti Pag.25
ART.46 - Procedimenti ad istanza di parte Pag.25
ART.47 - Procedimenti a impulso di ufficio Pag.25
ART.48 - Determinazione del contenuto dell'atto Pag.26

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
ART.49 - Obiettivi dell'attività amministrativa Pag.26
ART.50 - Servizi pubblici comunali Pag.26
ART.51 - Forme di gestione dei servizi pubblici Pag.27
ART.52 - Aziende speciali Pag.27
ART.53 - Struttura delle aziende speciali Pag.27
ART.54 - Istituzioni Pag.28
ART.55 - Società per azioni o a responsabilità limitata Pag.28
ART.56 - Convenzioni Pag.29
ART.57 - Consorzi Pag.29
ART.58 - Unioni di comuni Pag.29
ART.59 - Accordi di programma Pag.30

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

ART.60 - Principi strutturali e organizzativi Pag.31
ART.61 - Organizzazione degli uffici e del personale Pag.31
ART.62 - Regolamento degli uffici e servizi Pag.31
ART.63 - Diritti e doveri dei dipendenti Pag.32

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ART.64 – Direttore Generale Pag.33
ART.65 – Compiti del Direttore Generale Pag.33
ART.66 - Funzioni del Direttore Generale Pag.33
ART.67 – Responsabili degli Uffici e dei Servizi o Aree Pag.34
ART.68 – Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi o Aree Pag.34
ART.69 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione Pag.35
ART.70 - Collaborazioni esterne Pag.36
ART.71 - Ufficio di indirizzo e di controllo Pag.36

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.72 - Segretario Comunale Pag.37
ART.73 - Vicesegretario Pag.37

CAPO IV
FINANZA E CONTABILITA'

ART.74 - Ordinamento Pag.38
ART.75 - Attività finanziaria del Comune Pag.38
ART.76 - Bilancio Comunale Pag.38
ART.77 - Rendiconto della gestione Pag.39
ART.78 - Attività contrattuale Pag.39
ART.79 - Collegio dei Revisori dei Conti Pag.39
ART:80 - Controllo economico della gestione Pag.40

CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI

ART.81 - Entrata in vigore dello Statuto Pag.41

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PR OGRAMMATICI

ART .1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Curti è un Ente locale autonomo, che, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione e del presente Statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune esercita una propria autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.

ART.2 FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. 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.
4. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed agli indigenti.
5. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani territoriali per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento acustico e delle acque.
6. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
7. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
8. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico.
9. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.10 comma 3° del D.Leg.vo n.267/2000.
10. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli " impianti industriali, turistici e commerciali.
11. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
12. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

13.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 turistiche.
14. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
15.Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
16. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e delle arti; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
17. Sviluppa le attività turistiche, favorendone le iniziative.
18. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
19. Superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la previsione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

ART .3
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune, si estende per 1,73 Kmq., confina a Nord con il Comune di S.Prisco ad Est con il Comune di Casapulla, a Sud con il Comune di Macerata Campania e ad Ovest con il Comune di S.Maria C.V.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Corso Piave n.92.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Curti non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART.4
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Curti.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART.5
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove 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.6
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE "

In conformità a quanto disposto dagli artt.4 e 5 del D.Leg.vo n.267/2000, il Comune persegue le proprie finalità attraversò gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
Il Comune ricerca, in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Caserta, con la Regione Campania.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART.7
ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente atto
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART.8
. DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili delle aree; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART .9
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione ,la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà. 7. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nel "Regolamento del Consiglio Comunale" approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 9 BIS
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO –

1. Il presidente è eletto dal Consiglio nel suo seno nella prima seduta dopo la convalida degli eletti a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora nella prima seduta non venga raggiunto il quorum suddetto, nella seduta successiva sarà sufficiente la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La votazione è effettuata in forma palese.
4. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di suffragi.
5. Il Presidente eletto dura in carica per tutta la durata del Consiglio.
6. Con separata votazione e con le stesse procedure e modalità di elezione del Presidente, il Consiglio procede alla nomina di un Vice Presidente.
7. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
8. Il Consigliere Anziano o il Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo, sostituisce il Vice Presidente in caso di assenza o impedimento.
9. La decadenza dalla carica di consigliere comunale comporta l'automatica decadenza rispettivamente del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio comunale.
10. Le dimissioni del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
11. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio comunale possono essere revocati rispettivamente mediante l'approvazione di una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno la maggioranza assoluta del componenti il Consiglio Comunale.
12. La mozione deve essere votata per appello nominale e si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
13. Nel caso di approvazione della mozione la revoca è immediata e si procede alla contestuale rielezione del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio comunale.
14. Quando si verifica la cessazione dalla carica di Presidente o Vice Presidente del Consiglio comunale per qualsiasi causa si procede alla rielezione il più presto possibile, e comunque, entro il termine massimo di trenta giorni.
15. Le competenze del Presidente del Consiglio comprendono:
a. rappresenta il consiglio Comunale ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità;
b. convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In questo caso egli deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a trenta giorni da quello di ricevimento della richiesta;
c. il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri comunali sugli argomenti da trattare;

d. provvede alla costituzione delle Commissioni previste dagli articoli 12 e 12bis, conformemente alle designazioni votate dal Consiglio, convocandone la prima seduta e presiedendole fino alla nomina, alloro interno, di un Presidente;
e. è responsabile del rispetto del regolamento per il funzionamento del Consiglio, in ciò avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e, ove occorra, degli agenti di Polizia Municipale;
f. provvede a convocare il Consiglio,al di fuori delle ipotesi di cui alla precedente lett. b), per discutere argomenti di interesse generale. In tal caso, dovrà darne preventiva informazione al Sindaco almeno 5 giorni prima di diramare gli inviti, il Sindaco potrà richiedere ed ottenere un rinvio della convocazione al fine di consentire all'Amministrazione di documentarsi sugli argomenti da porre all'ordine del giorno;
g. nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e di quelli eventualmente meglio indicati nel Regolamento consiliare, il Presidente si avvale della collaborazione degli Uffici comunali, tramite il Segretario Comunale ovvero delle strutture apposite eventualmente istituite per il funzionamento del Consiglio.

ART .10
SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con avviso consegnato 24 ore prima della seduta.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 3 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. La seduta è valida se è presente almeno un terzo dei consiglieri escluso il sindaco, ai sensi dell'art.38 comma 2 del D.Leg.vo 267/2000.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11.In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART .11
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART .12
COMMISSIONI

1..Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione e per la sua nomina voteranno solo i consiglieri dell'opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 12 BIS
CONSULTE

1. Possono essere istituite CONSULTE di partecipazione extraconsiliari.
2. Le predette Consulte saranno disciplinate con apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale.

ART. 13
CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla
legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 comma 6 del D.Leg.vo 267/2000.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 14
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART .15
GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Non è possibile che un consigliere possa appartenere a più di un gruppo politico durante il periodo di durata in carica, però, può dichiarare di passare ad altro gruppo. Un gruppo consiliare non può essere costituito da un solo consigliere, salvo che questi sia l'unico Consigliere appartenente alla lista elettorale in cui è stato eletto o che si tratti di gruppo già costituito alla data di adozione del presente Statuto.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
4. E' istituita, presso il Comune di Curti, **la conferenza dei capigruppo,** per le finalità generali indicate nell'art.14, comma 3, del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
5. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
6. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
7. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ART .16
SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili delle aree in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4.Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge ed a quelle richiamate dall'art. 54 del D.Leg.vo 267/2000, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART.17
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Leg.vo 267/2000;
d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo da apposito albo;
f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le .. funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore.
g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART .18
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, - aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli
obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi " attuativi espressi dalla Giunta.

ART .19
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:
a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

ART.20
VICE SINDACO

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le relative funzioni sono temporaneamente esercitate dall'assessore presente più anziano di età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART .21
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni, ai sensi dell'art. 52 del D.Leg.vo 267/2000.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ai sensi dell'art. 52 del D.Leg.vo 267/2000.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art.141 del D.Leg.vo 267/2000.

ART.22
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco, ai sensi dell'art. 53 del D.Leg.vo 267/2000.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 del D.Leg.vo n.267/2000.
3. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
4. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

ART . 23
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni
" fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art.24
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e un numero massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco, ai sensi dell'art.47 del D.Leg.vo 267/2000.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale, ai sensi dell'art.78 comma 3 del D.Leg.vo 267/2000.

ART .25
NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le dimissioni di un assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco, sono revocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART .26
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti incluso il - Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART .27
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
b) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici.
c) Conferisce incarichi di progettazione e direzione lavori;
d) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
e) Approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
f) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
g) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
h) Provvede alla proposizione delle liti, alla costituzione in giudizio ed all'affidamento degli incarichi legali per il patrocinio del Comune.
i) Approva gli atti ad essa attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART .28
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Comune promuove la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica locale, di consulte, comitati e commissioni, a condizione che la loro organizzazione statutaria sia disciplinata su base democratica e rappresentativa. A tal fine, questi organismi, promossi dal Comune mediante idonee iniziative, possono essere rappresentativi non solo di una parte della comunità stanziata su una certa zona del territorio, ma anche del mondo dell'associazionismo in genere, dei cittadini ricompresi in una determinata fascia di età, delle categorie produttive, del mondo sindacale, delle forze economiche e sociali operanti nel territorio comunale.

CAPO Il
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIA TO

ART .29
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, l'Ente, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART .30
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative ~ dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 5 giorni e superiori a 10 giorni.

ART.31
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni ed Enti di cui al precedente art.2 comma 9 con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

ART .32
VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi - necessari per la loro migliore riuscita.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART .33 .
INIZIATIVA DEI SINGOLI CITTADINI

1.Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Ai fini del presente articolo si intende:
a) Per **istanza** ogni generica rappresentazione di un bisogno individuale ovvero di tutta o di parte della collettività locale;
b) Per **petizione** ogni atto di sollecito di specifiche deliberazioni degli organi comunali o di interventi di uffici comunali;
c) Per **proposta** ogni progetto di deliberazione, redatto in articoli ed accompagnato da una dettagliata relazione illustrativa.
3. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate al Sindaco.
4. Le istanze devono essere sottoscritte da almeno un soggetto di cui al comma 10 del presente articolo.

5. Le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali.
6. Le firme sono autenticate nei modi previsti per le richieste di referendum comunale.
7. Il Sindaco verificata la regolarità dell'atto di iniziativa popolare, lo assegna, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente.
8. L'organo competente adotterà il relativo provvedimento entro il termine massimo di 60 giorni.

ART .34
CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri o proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.
3. Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo precedente, in quanto applicabili.

ART .35
REFERENDUM CONSUL TIVO

1. Il Consiglio Comunale delibera, di propria iniziativa o su richiesta di almeno il 30% degli elettori, l'indizione di referendum consultivi, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.
2. Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici - generali, gli atti di esecuzione di norme legislative, lo statuto comunale e il regolamento del Consiglio Comunale.
" 3. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
4. Il referendum è valido se partecipa ad esso almeno il 50% + 1 degli aventi diritto al voto.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART .36
PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1.Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata

dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

ART.37
DIRITTO DI ACCESSO

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Il regolamento inoltre:

a) Individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

b) Detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

c) Assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;

d) Assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture e ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

ART .38
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, - facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su ., attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

ART .39
NOMINA

1. Può essere istituita la figura del difensore civico.
Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Caserta, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. 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.
3. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
c) I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

ART.40
DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso che sopravvenga una condizione che ne ostacolerebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali presenti e votanti.
4. In ipotesi di surroga , per revoca, decadenza, o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ART.41
FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinchè la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinchè la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinchè a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 comma 1 del T.U. approvato con D.Leg.vo n.267/2000, secondo le modalità previste dall'art.127, comma 2, del T.U. citato.

ART .42
FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amminstrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data delle riunioni.

ART .43
RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

ART .44
INDENNITA' DI FUNZIONE

1. AI difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale, in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART .45
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART .46
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI P ARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine - stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART.47
PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti a impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione prevista dall'art.38 comma 2 del presente Statuto.

ART.48
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL' ATTO

1. AI fine di evitare controversie, e senza recare pregiudizio a diritti di terzi e mai in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi
accordi tra l'Amministrazione e gli interessati, stipulati per atto scritto a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo, in accoglimento delle osservazioni e proposte presentate.
2. Tali accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e devono osservare, ove non diversamente previsto, la disciplina del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibile, anche se le

eventuali controversie, in materia di formazione, conclusione ed esecuzione, restano riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

TITOLO IV

ATTIVITA ' AMMINISTRATIVA

ART .49
OBIETTIVI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART.50
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto - produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART .51
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e non, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART .52
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi, i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART .53
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. 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.
5. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART.54
ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di funzioni sociali, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione 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 dell'amministrazione 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 e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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 dell'istituzione.

ART .55
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

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. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. 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.
4. 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.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART .56
CONVENZIONI

1. IL Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, e i reciproci obblighi e garanzie.

ART .57
CONSORZI

1. IL Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.124, 2° comma del D:Leg.vo 267/2000.

4. 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.

ART .58
UNIONI DI COMUNI

1. Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alle unioni di comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

ART .59
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
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 dell'art.34 comma 4, del T.U. approvato con D.leg.vo n.267/2000.
3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART .60
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune 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 e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART .61
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili dei servizi o delle aree e degli uffici.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, equità, efficacia ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART .62
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. IL Comune attraverso il regolamento di cui sopra stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, il segretario e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di

verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spettano, ai fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. 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.

ART .63
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, 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 e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti
- nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi 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 contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ART.64
DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART .65
COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovraintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

ART .66
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. 2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
d) 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;
e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi;
f) Emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

ART .67
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI O AREE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi o Aree sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili delle Aree provvedono ad organizzare gli uffici e servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART .68
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI O AREE

1. I responsabili dei servizi o aree stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
c) emettono le comunicazioni, i verbali e le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
d) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
f) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del T.U. approvato con D.Leg.vo n.267/2000;
g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, se nominato, e dal Segretario:
i) forniscono al Direttore, se nominato, o alla Giunta Comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, dal Segretario e dal Sindaco;
k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
l) rispondono, nei confronti del direttore generale, e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le ~ necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. Il Sindaco può assegnare la responsabilità di un'area o servizio al Segretario Comunale avvalendosi della facoltà di cui all'art.97 comma 4 lett.d) del D.Leg.vo 267/2000:

ARTICOLO 69
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D.Leg.vo 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ARTICOLO 70
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 71
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge ,costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato o da collaboratori esterni di cui all'art.70, purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.242 del D.Leg.vo n.267/2000.

CAPO III

• IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 72
SEGRETARIO COMUNALE

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di Organizzazione dei Servizi e Uffici.
2. Al segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108 del T.U. approvato con D.leg.vo n.267/2000.
3. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art.108 del T.U. approvato con D.leg.vo

n.267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

ARTICOLO 73
VICESEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti.
2. Il vicesegretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni
organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV
FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 74
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa
previsti al regolamento. 2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune nell'esercizio della propria autonomia impositiva uniforma la sua attività ed i regolamenti tributari al rispetto dei principi sanciti dallo Statuto dei diritti del contribuente. Per consentire un'adeguata conoscenza degli atti e regolamenti comunali in materia tributaria sarà attivata la più ampia informazione del contribuente ispirando i rapporti con lo stesso ai principi della collaborazione e buona fede.

ARTICOLO75
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento. 2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.

ARTICOLO 76
BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato 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 dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'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.

ARTICOLO 77
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successIvo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto 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, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ARTICOLO 78
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni. 2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 79
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a n.2 componenti il Collegio dei Revisori secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
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. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D.Lgs.vo 3 febbraio 1993 n.29.

ARTICOLO 80
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il regolamento di contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione, al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza, efficacia, qualità, equità ed economicità dell'Amministrazione.

CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 81
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
3. I Regolamenti di attuazione dello Statuto saranno adottati entro il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Il presente Statuto è stato approvato con atto di C.C. n. 8 del 9/4/2001,divenuto esecutivo a seguito di chiarimenti forniti con atto di C.C. n.15 dell'8/5/2001 ammesso al visto del Co.Re.Co. nella seduta del 24/5/2001 - Verbale n.5355 Decisione n.16.E' stato altresì pubblicato all'Albo Pretorio in data 29 Maggio 2001 ed è pertanto, entrato in vigore il giorno 29 Giugno 2001.

Dalla Residenza Municipale lì 29 Giugno 2001

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.Clemente Lombardi)

Il presente Statuto è stato modificato con atto di C.C. n.17 del 29/9/2004. E' stato altresì pubblicato all'Albo Pretorio in data 4/10/2004 ed è pertanto entrato in vigore il 4/11/2004.

Dalla Residenza Municipale lì 4/11/2004

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.Achille Gargiulo)

Il presente Statuto è stato modificato con atto di C.C. n.2 del 31/1/2006. E' stato altresì pubblicato all'Albo Pretorio in data 27/02/2006 ed è pertanto entrato in vigore il 27/03/2006.

Dalla Residenza Municipale lì 19/07/2006

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr.Giovanni Di Domenico)