

COMUNE DI AVERSA

STATUTO

Approvato con delibera consiliare n. 58 del 30 giugno 2000
Rettificato negli articoli 16,17 e 19 con delibera di C.C. n. 40 del 29.11.2007

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Consiglio Comunale di Aversa attiva l'autonoma potestà statutaria in relazione:

- agli aspetti e ai problemi maggiormente significativi del momento storico presente;
- ai caratteri specifici della propria comunità consolidati nella sua quasi millenaria storia.

Il Consiglio Comunale di Aversa ispira queste attività ad una concezione del Comune come istituzione fondamentale e centrale del sistema delle Autonomie per la costruzione di una Statualità moderna e solidaristica segnata fortemente da sensibilità riformistica, da una nuova attenzione al meridionalismo realistico, e da avvertita cultura verso la Comunità Europea. Ai fini della individuazione della specificità aversana il C.C. riconosce come distinti i seguenti caratteri:

- Città normanna di impianto urbano e di fondazione;
- Città fortemente e diffusamente segnata dalla presenza e attività ecclesiastica e conventuale;
- Città di significativa testimonianza di attività sociali e sanitarie;
- Città di consistente e qualificata tradizione di studi e di attività artistica, il cui recupero e valorizzazione deve essere considerato tra gli impegni prioritari dell'attività politico-amministrativa.

All'interno di tale orizzonte di impegni il C.C. riconosce nell'Università il fattore strategico attivante i processi di riassetto del proprio territorio e dell'intero Agro e di riaggregazione di relazioni civili forti, capaci di contribuire a rimuovere quelle cause di devianza e di criminalità che attualmente segnano negativamente le condizioni di vivibilità.

Il C.C. si impegna a introdurre nella attività dell'Amministrazione la cultura della programmazione partecipata affinché, attraverso l'equilibrato uso dei mezzi, la lungimiranza dei fini, l'esemplarità delle azioni e dei comportamenti siano determinate le condizioni civili entro le quali il cittadino

possa liberamente esprimersi come persona e pienamente compiacersi come partecipe di una Comunità amica.

Il C.C. si impegna infine a sviluppare al massimo le capacità di ascolto istituzionale nei riguardi del popolo e l'attitudine a ricercare e coltivare con esso relazioni significative e finalizzate alla costituzione del bene comune.

ART.2 TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE

Il Comune è costituito dalla Comunità della popolazione residente nel proprio territorio così come individuato e perimetrato nella allegata planimetria.

Il territorio della Città di Aversa è quello individuato dai gradi 41,4 Nord di latitudine e 39,9 Est di longitudine relativi a Monte Mario, confina a Nord con i territori dei Comuni di Carinaro, Teverola e Frignano, ad est con i territori dei Comuni di Cesa e Gricignano, a sud con la Provincia di Napoli (territori dei Comuni di Sant'Antimo e Giugliano) ad ovest con i territori dei Comuni di Lusciano, Trentola Ducenta, San Marcellino e Casaluce.

L'altitudine media è di mt.35 sul livello del mare.

Il territorio di Aversa ha un'estensione di Ha 873.50.89.

La sede del Comune è ubicata nel Palazzo di Città in Piazza Municipio.

Il Comune si identifica con lo stemma:

Basilisco in oro su fondo blu con la scritta, fuori campo grafico:

Qui sub ingesta iacuit Basiliscus harena, invictum liber protulit ille caput, e con il gonfalone attuale come da allegato grafico.

L'uso dello stemma e del gonfalone sarà oggetto di regolamentazione e disciplina.

ART.3 FUNZIONI E FINALITA' GENERALI

- 1) Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando la più ampia partecipazione ai cittadini singoli ed alle associazioni;
- 2) Promuove lo sviluppo sociale ed economico della Comunità locale; salvaguarda l'ambiente e valorizza le risorse culturali, storiche ed artistiche; tutela, nell'ambito delle sue competenze, i valori ed i diritti della famiglia, il diritto alla salute; promuove le condizioni per una completa integrazione sociale etnica, culturale e territoriale della Comunità;
- 3) Promuove la solidarietà, l'accoglienza e l'integrazione della Comunità locale, in particolare tra le fasce di popolazione più svantaggiate e la realtà multietnica presente sul territorio; coordina ed incentiva le attività produttive, artigianali, turistiche, commerciali ed agricole, in particolare delle sue articolazioni più deboli;
- 4) Realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della partecipazione. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche, culturali e le ONLUS operanti nel suo territorio anche attraverso consultazioni di settore;

- 5) Promuove azioni per favorire pari opportunità per donne e uomini;
- 6) Attiva e partecipa a forme di collaborazione con gli altri soggetti nel sistema dell'autonomia per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, al fine di conseguire più elevati livelli di produttività e di efficienza delle gestioni; partecipa, inoltre, alla realizzazione di accordi con soggetti pubblici e privati che abbiano omogenee vocazioni culturali, territoriali, socio-economiche al fine di potenziare singole iniziative intese a realizzare un armonico processo di sviluppo complessivo.

ART.4 IL COMUNE COME SOGGETTO APERTO ALLA COMUNITA' INTERNAZIONALE

Il Comune di Aversa persegue le finalità e i principi della Carta Europea dell'Autonomia Locale adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.

A tal fine opera per favorire i processi di integrazione politico istituzionale della Comunità Europea anche tramite forme di cooperazione, di scambi e gemellaggi con Enti territoriali di altri paesi nei modi stabiliti dal Regolamento.

Il Comune partecipa a iniziative internazionali non limitate all'orizzonte comunitario, e sviluppa rapporti con altre Comunità locali di altre nazioni dell'Europa e altri continenti per scopi di conoscenza, democrazia in conformità con la legislazione nazionale e alla Carta delle Nazioni Unite collaborando con le Associazioni e gli Enti riconosciuti dall'O.N.U.

ART.5 PROGRAMMAZIONE

Tutta l'attività dell'Ente deve organizzarsi e conformarsi su base programmatica poliennale attraverso l'adozione di un documento previsionale programmatico i cui contenuti sono definiti ed adeguati con riguardi annuali.

Nel documento programmatico sono fissati gli obiettivi che l'Ente intende conseguire, sulla base delle risorse disponibili e fondatamente acquisibili.

Fondamento del documento programmatico sono i piani e i programmi di settore.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 6 PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1) Al fine di garantire un'idonea partecipazione popolare nonché un idoneo soddisfacimento di interessi della Comunità nel suo insieme o di parte di essa, il Comune valorizza libere forme associative e favorisce la

formazione di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono fini senza scopi di lucro.

- 2) Al fine di favorire gli obiettivi di cui sopra, nel bilancio preventivo del Comune sarà previsto annualmente un apposito capitolo.
- 3) Le organizzazioni e associazioni di cui sopra, ai fini di intrattenere rapporti con il Comune o di avere l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, dovranno essere costituite con scrittura privata registrata o con atto notarile e presentare domanda di iscrizione in apposito albo. L'iscrizione nell'albo è deliberato dal C.C. e la Segreteria è incaricata della conservazione dell'albo delle associazioni suddiviso per categorie di finalità.
- 4) Il Comune, nell'ambito delle proprie attività che coinvolgono interessi di tali associazioni, consulta i loro rappresentanti, esamina le loro proposte e può assumere conseguenti iniziative.
- 5) Il Comune assicura ai cittadini singoli e associati l'accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie, previo pagamento dei costi.

ART. 7 INIZIATIVA POPOLARE

- 1) I cittadini possono chiedere alla G.M. od al Consiglio Comunale di deliberare su argomenti determinati come previsto dal Regolamento.
- 2) La richiesta, sottoscritta da almeno 200 (duecento) iscritti nelle liste elettorali alla presenza del Segretario Generale o suo delegato, dei Consiglieri Comunali o degli Assessori, viene da questi rimessa al Sindaco che pone l'argomento all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio all'uopo convocati in seduta da tenersi nei termini di giorni trenta e sessanta rispettivamente.
- 3) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

ART. 8 ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI INIZIATIVA POPOLARE

Restano escluse dal diritto di iniziativa popolari le seguenti materie:

- a) bilancio comunale, variazioni al Bilancio, conto consuntivo;
- b) tributi e tariffe dei servizi a domanda individuale;
- c) assunzione di mutui;
- d) formulazione dei pareri e proposte ad altri Enti;
- e) espropriazione di beni e occupazioni d'urgenza.

ART. 9 PETIZIONI

- 1) Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.
- 2) Le petizioni indirizzate all'Amministrazione Comunale, vengono dalla Segreteria immediatamente pubblicate all'albo pretorio per 10 gg e, nei successivi 10 gg, assegnate all'organo competente per procedere all'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata disponendo, eventualmente, l'archiviazione qualora

non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato e notificato al primo firmatario.

- 3) La petizione è esaminata entro giorni trenta dalla pubblicazione.
- 4) La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario della petizione.

ART. 10 PROPOSTE

- 1) I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, in numero di 100 elettori con firma autenticata dal Segretario Comunale (o suo delegato), che il Sindaco trasmette nel termine di dieci giorni alle Commissioni Consiliari competenti per il parere di ammissibilità, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria ove necessaria.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa ed esprimersi entro 30 gg. dalla comunicazione.
- 3) Contro l'inammissibilità è ammesso ricorso al Sindaco o al C.C. entro 30 gg. dalla comunicazione.
- 4) Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per cui è stata avanzata proposta nei successivi 30 gg.

ART. 11 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

- 1) Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica e a tal fine istituisce il Bollettino Ufficiale del Comune di Aversa.
- 2) I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, conformemente alle indicazioni di cui alla legge 241/90 , 265/99 e nel rispetto della Legge 31.12.1996 n° 675.
- 3) In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.
- 4) Il regolamento in materia di diritto all'informazione:
 - a) assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
 - b) indica le categorie di atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della dignità e integrità della persona;
 - c) istituisce l'ufficio per l'informazione dei cittadini.
- 5) Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini con particolare riguardo:
 - a) alla convocazione dei Consigli Comunali;
 - b) ai bilanci preventivi e consuntivi;
 - c) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
 - d) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche;

- e) ai regolamenti;
- f) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.
- 6) Gli atti, gli avvisi e documenti che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivano di pubblicare sono affissi integralmente nell'Albo Pretorio del Comune. Il Consiglio Comunale individua, nella sede del Comune e nelle sedi delle Circoscrizioni, appositi spazi da riservare a questa forma di pubblicità degli atti, avvisi e documenti del Comune.

ART. 12 CONSULTAZIONE

- 1) L'Amministrazione favorisce forme di consultazioni da parte dei cittadini, anche per specifiche categorie o settori di essi per acquisirne i pareri sugli indirizzi e sui programmi relativi a particolari problemi.
- 2) La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del Piano Regolatore Generale, piani di esecuzione del P.R.G. e del Piano di sviluppo commerciale. A tal fine l'Amministrazione Comunale su iniziativa del C.C. dispone audizioni delle forze economiche e produttive, di soggetti e di associazioni operanti nel territorio che possano contribuire con il loro apporto conoscitivo e con la loro esperienza alla ricerca delle soluzioni più appropriate per la gestione della politica comunale.
- 3) Il regolamento stabilisce le modalità di consultazione.

ART. 13 REFERENDUM

- 1) Il referendum consultivo è l'istituto mediante il quale gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a piani, programmi, progetti, interventi ed ogni altro argomento esclusi quello di cui al successivo comma, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere, assumano le determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.
- 2) Non è ammesso referendum nelle materie elencate nelle lettere g,i,l,m,n, dell'art.32 Il comma legge 142/90 nonché nella seguente materia:
 - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, nonché delle relative piante organiche.
- 3) Il Consiglio Comunale può indire referendum consultivo con deliberazione approvata da 2/3 dei Consiglieri in carica.
- 4) I cittadini possono richiedere ovvero indire direttamente referendum consultivo. La richiesta, sottoscritta da almeno il 3% nella prima ipotesi e dal 5% degli elettori nella seconda, alla presenza del Segretario Comunale o suo delegato, dei Consiglieri e Assessori Comunali (vedi art.8), viene da questi rimessa al Sindaco.
- 5) Il Sindaco cura che il referendum abbia luogo nel termine di mesi due dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di indizione.
- 6) Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e

si rinviano di mesi quattro dall'insediamento del Sindaco e della Giunta, successivi alla tornata elettorale, quelli non ancora effettuati.

- 7) Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, per lo svolgimento delle operazioni di voto e per la proclamazione dell'esito sono disciplinate in riferimento alla legislazione statale per quanto applicabile.
- 8) La verifica della regolarità delle operazioni è effettuata dal difensore civico e in mancanza dal Segretario Comunale che trasmette gli atti al Sindaco entro 15 giorni successivi al deposito degli stessi da parte dei proponenti il Referendum. Questi, a sua volta, li rimette entro 15 gg. alla Commissione Affari Istituzionali per il Giudizio di ammissibilità.
- 9) La decisione sull'ammissibilità del quesito è demandata alla Commissione Affari Istituzionali entro i 15 gg. successivi alla trasmissione da parte del Sindaco ed, in caso di ammissibilità, il Consiglio provvede con le modalità previste dal comma 3 del presente articolo, insieme alla deliberazione di cui al comma 5, entro 10 gg. Contro l'inammissibilità è dato ricorso al C.C. entro 30 gg. dalla comunicazione. Il C.C. dovrà pronunciarsi entro i 15 gg. successivi.
- 10) Con le stesse modalità e procedure di cui ai capi precedenti possono essere promossi referendum abrogativi.
- 11) Non è ammissibile più di una consultazione referendaria per ogni anno e per ogni tornata referendaria sono ammissibili non più di tre quesiti.
- 12) Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo riguardano esclusivamente materia locale e non possono coincidere con consultazioni circoscrizionali, comunali, provinciali, regionali e nazionali.

ART. 14

BOLLETTINO UFFICIALE DEL COMUNE DI AVERSA

E' istituito il Bollettino Ufficiale del Comune di Aversa con periodicità bimestrale. Esso sarà disciplinato con apposito regolamento da adottarsi in Consiglio Comunale.

Nel Bollettino vengono tra l'altro pubblicati:

- a) Interrogazioni, interpellanze, mozioni, petizioni e richieste di referendum;
- b) i bandi di concorso per l'assunzione di personale, con l'indicazione della data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione, dei documenti, dei titoli e degli adempimenti richiesti, dell'ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni, del calendario degli esami e di ogni altra notizia sui concorsi, nonché, ad espletamento avvenuto, le relative graduatorie e la nomina dei vincitori;
- c) contestualmente alla pubblicazione della delibera verrà pubblicato sul Notiziario l'elenco dei beneficiari collettivi (Enti o associazioni o fondazioni) di contributi ed altre elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione;
- d) l'elenco degli incarichi pubblici ricoperti da Consiglieri Comunali, da Amministratori del Comune e da terzi nominati dal Consiglio Comunale, presso le Aziende speciali od Istituzioni da esso dipendenti o controllate, Consulte, Forum e altri organismi rappresentativi, con indicazione della natura dell'incarico, della sua durata e della relativa indennità e con annotazione dell'adempimento degli obblighi fiscali di cui alla legge 441/82.

- e) l'elenco degli incarichi e delle funzioni ricoperte negli uffici comunali, nelle Aziende speciali od Istituzioni da esso dipendenti o controllate, Consulte, Forum e altri organismi rappresentativi del personale dipendente con le relative indennità;
- f) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o a personale estraneo all'Amministrazione, con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico e relative indennità e compensi.
- g) l'elenco degli appalti e di altri negozi che riguardano lavori in corso e da effettuare nella Città, conferiti da Ministeri o da altri Enti Pubblici;
- h) l'elenco degli assegnatari degli alloggi comunali e dei beneficiari o destinatari di altri immobili comunque messi a disposizione dal Comune con indicazione del titolo di concessione;
- i) copia dello stato patrimoniale e del bilancio consuntivo con le variazioni intervenute, nonché l'estratto del bilancio di previsione dell'anno in corso, adottato dal Comune, dalle Aziende Speciali od Istituzioni da esso dipendenti o controllati;
- j) notizie attinenti l'attività delle Circoscrizioni, del Difensore Civico, delle Consulte, dei Forum e delle varie Commissioni del Comune;
- k) gli oggetti delle delibere adottate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta, dai Consigli di Circoscrizione, dalle Aziende speciali od Istituzioni da esso dipendenti o controllate, dall'Assemblea della A.S.L. territorialmente competente, le ordinanze, le concessioni, i provvedimenti del Sindaco e degli Assessori aventi tali facoltà;
- l) l'attività ispettiva, preventiva e repressiva degli organi Comunali competenti;
- m) notizie circa il servizio militare e il servizio civile alternativo;
- n) i servizi pubblici esistenti per la ricerca di occasioni di lavoro, di svago;
- o) i servizi per la terza età;
- p) i servizi e le eventuali relative tariffe dei servizi per la madre, la famiglia e i bambini;
- q) i servizi, la legislazione, i diritti dei portatori di handicaps;
- r) ogni notizia che consenta il massimo di trasparenza e di informazione sull'attività dell'Ente.

TITOLO III

DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 15

DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Il Consiglio Comunale disciplina, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali, in conformità ai criteri fissati dalla legge 7.8.90 n. 241 e s.m.i..

TITOLO IV

DIFENSORE CIVICO- ISTITUZIONI

ART. 16 DIFENSORE CIVICO- ISTITUZIONI

- 1) E' istituita la figura del Difensore Civico garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale. Questi al fine di determinarne l'eliminazione, segnala agli organi competenti comunali gli abusi, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. Al Difensore Civico è riconosciuta un'indennità di funzione.
- 2) Al Difensore Civico viene trasmesso l'elenco degli atti amministrativi adottati da organi del Comune aventi rilevanza esterna, all'atto della loro assunzione. Questi può accedere agli uffici comunali per prendere visione di ogni atto e documento ed ha diritto ad ottenere, a vista, copia informale e, nel termine di giorni due dalla richiesta, copia autentica degli stessi. Non gli può essere opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa disposizione di legge.
- 3) Il Difensore Civico agisce d'ufficio o su proposta dei cittadini singoli o associati o anche di propria iniziativa. Quando il Difensore Civico ravvisa atti, comportamenti ed omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento:
 - a) Trasmette al Sindaco una comunicazione scritta con l'invito a provvedere;
 - b) Nel caso di inadempienza a provvedere, può iterare l'invito fissando termini;
 - c) Spirato il termine, in caso di persistente inerzia a provvedere agli adempimenti necessari, potrà attivare ove gli stessi siano obbligatori per legge le procedure sostitutive **nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Difensore Civico.**
 - d) Il Difensore Civico esercita, altresì, le funzioni di cui **al vigente T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., approvato con D. Leg.vo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.**
 - e) Il regolamento disciplina le modalità di esercizio delle funzioni del Difensore Civico.

ART. 17 DIFENSORE CIVICO – REQUISITI

Può essere candidato ed eletto alla carica di Difensore Civico qualsiasi elettore del Comune di Aversa, eleggibile a Consigliere Comunale, di sicura integrità morale che, per le esperienze acquisite presso Amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa e di obiettività di giudizio.

Lo stesso deve avere i seguenti requisiti specifici:

- a) **Essere in possesso del diploma di laurea del vecchio ordinamento, o, nel caso di nuovo ordinamento, di laurea specialistica. Inoltre al fine di comprovare le esperienze acquisite presso Amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, avere prestato attività di servizio presso una P.A. per almeno due anni o essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio di attività professionali o di docenza da almeno due anni;**

- b) Essere residente nel Comune di Aversa da almeno due anni;
- c) Non aver riportato condanne penali;
- d) Non aver riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionale, provvedimenti o sanzioni che hanno comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale;
- e) Non essere stato candidato nelle ultime competizioni elettorali e, comunque, negli ultimi cinque anni;
- f) Non essere investito di alcuna carica elettiva, né essere dirigente nazionale, regionale o locale di partiti politici, di organismi sindacali, di associazioni di categoria;
- g) Non partecipare ad amministrazioni di Enti o aziende dipendenti dal Comune;
- h) Non avere rapporti di servizio con la regione o Enti locali della Campania.

I requisiti possono essere comprovati con la **autocertificazione di cui al D.P.R. 445/2000**.

ART. 18

DIFENSORE CIVICO- CANDIDATURE

Qualunque elettore può presentare la propria candidatura all'Ufficio del Difensore Civico.

La dichiarazione di candidatura, su modulo fornito dall'Amministrazione Comunale con sottoscrizione autenticata, deve essere consegnata all'Ufficio del Segretario Comunale nel termine perentorio di gg. 30 dalla data dell'affissione del manifesto d'avviso alla cittadinanza ed accompagnata dalla documentazione comprovante il possesso dei requisiti in uno con un curriculum vitae.

La conferenza dei Capi gruppo, riunita il giorno immediatamente successivo a quello di scadenza del termine di presentazione, forma la lista dei candidati in possesso dei requisiti prescritti in ordine alfabetico.

Essa viene pubblicata all'Albo Pretorio.

ART. 19

DIFENSORE CIVICO – ELEZIONE

- 1) **Il Difensore Civico è eletto, con voto segreto, dal Consiglio Comunale in prima votazione con il voto favorevole dei 3/4 dei Consiglieri in carica, tra i cittadini che hanno presentato dichiarazione di candidatura, rientranti nella lista dei candidati in possesso dei requisiti prescritti così come formata dalla Conferenza dei Capi-Gruppo, a norma dell'art. 18 dello Statuto e pubblicata all'Albo Pretorio.**
- 2) Qualora nella votazione non venga raggiunta la maggioranza richiesta, si procederà ad una seconda e poi ad una terza votazione, in cui

saranno necessarie maggioranze rispettivamente dei 2/3 e della metà più uno dei consiglieri assegnati.

- 3) Il Difensore Civico, prima di assumere le funzioni, giura dinanzi al Consiglio comunale di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.
- 4) Il Difensore Civico dura in carica **3 (tre) anni, decorrenti dalla data di insediamento e non è immediatamente rieleggibile.**
- 5) **Se alla scadenza del termine di cui al precedente comma il Consiglio Comunale non ha ancora provveduto alla nuova nomina del Difensore Civico, le relative funzioni si intenderanno prorogate non oltre il termine di sessanta giorni.**
- 6) **Il Difensore Civico cessa dalla carica per scadenza del mandato, dimissioni, cause di ineleggibilità o incompatibilità sopravvenute, ovvero revoca deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica secondo le modalità indicate dal Regolamento del Difensore Civico.**

ART. 20 IL DIFENSORE CIVICO – SEDE

- 1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato di personale, di attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento stesso.
- 2) Il Difensore Civico presenta ed illustra, entro il 31 marzo, al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

TITOLO V DECENTRAMENTO COMUNALE

ART. 21 PRINCIPI DEL DECENTRAMENTO

- 1) Il Comune di Aversa ritiene di valorizzare il Quartiere, la sua storia, la sua identità attraverso un progetto adeguato che porta alla definizione della rappresentanza politica e della funzione del quartiere nel contesto della Città.
- 2) Il Comune di Aversa può articolare il proprio territorio in circoscrizioni di decentramento e conseguentemente adegua la propria azione amministrativa alle esigenze del decentramento.
- 3) Il Consiglio Comunale presenterà, in sede costituente, un progetto per il decentramento amministrativo.

TITOLO VI SERVIZI

ART. 22 SERVIZI

- 1) Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali per la promozione dello sviluppo economico e civile o privilegiando quelle forme organizzative che valorizzano la partecipazione del privato al fine di migliorare la qualità, l'efficienza, l'efficacia e la economicità dei servizi stessi, riservandosi le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo.
- 2) Le forme organizzatorie per la gestione dei servizi pubblici sono regolati per legge; tra esse il Comune privilegerà quelle che hanno forme moderne di gestione, al fine di migliorare e garantire la qualità, la quantità e la economicità dei servizi.
- 3) La scelta della forma di gestione compete al C.C., che vi procede sulla base di una analitica valutazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della Comunità, della economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.
- 4) Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso riservata dalla legge.
- 5) Gli amministratori degli Enti, delle Aziende speciali e delle Istituzioni saranno scelti tra quelli che dimostreranno di possedere comprovate e specifiche competenze nella funzione che dovranno ricoprire.

ART. 23 GESTIONE IN ECONOMIA E CONCESSIONE A TERZI

- 1) Il Comune gestisce in economia i servizi che per caratteristiche e dimensioni non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
- 2) L'esercizio in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi regolamenti.
- 3) Il Consiglio Comunale decide le convenzioni con altri Comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più servizi.
- 4) La gestione dei servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistono ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportunità sociale e di convenienza amministrativa.
- 5) Alla forma di concessione a terzi deve, di preferenza farsi ricorso, quando il servizio può essere effettuato da Cooperative, Associazioni di volontariato, Imprese senza fini di lucro.

ART. 24 ISTITUZIONE

- 1) Quando la gestione riguarda servizi sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale, ma abbisognino di autonomia gestionale, il C.C. può costituire una istituzione.
- 2) Con il medesimo atto il C.C. approva un piano tecnico-finanziario, relativo ai costi dei servizi, alle forme di finanziamento e alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
- 3) Il regolamento dell'istituzione, deliberato dal C.C., determina la dotazione organica del personale, l'assetto organizzativo della Istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.
- 4) Per specifici obiettivi possono prevedersi anche collaborazioni ad alto contenuto di professionalità
- 5) Gli indirizzi, approvati dal C.C. al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'istituzione.
- 6) Il Comune conferisce il capitale di dotazione dell'istituzione, ne approva gli atti fondamentali, esercita su di essa la vigilanza, ne verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura dei costi speciali.

ART. 25 ORGANI DELL'ISTITUZIONE

- 1) Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 2) Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli organi della istituzione di cui al precedente comma 1.
- 3) Le cariche di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale e di Parlamentare.
- 4) Il Regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 5) Il Consiglio di Amministrazione nomina i componenti dei collegi di direzione artistica, scientifica e culturale e adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati dal regolamento.
- 6) Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'istituzione, presiede il Consiglio di Amministrazione ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.
- 7) Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti della istituzione ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.
- 8) Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità stabilite dal Regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca.

- 9) Il Direttore è responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Presidente dell'istituzione, cura l'esecuzione degli atti di questi organi.
- 10) Al Direttore si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.
- 11) L'ufficio di Direttore può essere, coperto mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato.

ART. 26 AZIENDA SPECIALE

- 1) Per la gestione di uno o più servizi, che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'Azienda speciale.
- 2) Le Aziende speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

ART. 27 ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

- 1) Sono organi dell'Azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 2) Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli organi dell'Azienda speciale di cui al precedente comma 1.
- 3) Le cariche di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere Comunale.
- 4) Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 5) Il Consiglio adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale elencati dal Regolamento.
- 6) Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'Azienda, presiede il Consiglio di Amministrazione ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.
- 7) Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti della azienda ed esercita nei confronti di questi tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.
- 8) Il Direttore dell'Azienda è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità stabilite dal regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca
- 9) Il Direttore è responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Presidente dell'Azienda, cura l'esecuzione degli atti di questi organi.

- 10) Al Direttore si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.
- 11) L'ufficio di Direttore dell'Azienda può essere coperto anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato.

ART. 28
LA SOCIETA' PER AZIONI o S.r.l.

- 1) Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per azioni o S.r.l. a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2) Al Consiglio Comunale compete la definizione degli indirizzi per la designazione dei rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale

ART. 29
CONSORZI

- 1) Per la gestione associata di uno o più servizi e o per l'esercizio di funzioni, il Consiglio comunale può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 27.
- 2) Al Consorzio possono partecipare altri Enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.
- 3) Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione, unitamente allo statuto del Consorzio.
- 4) Il funzionamento del Consorzio sarà disciplinato dallo Statuto e dalla convenzione che dovrà tener conto delle disposizioni contenute nell'art. 25 della Legge 142/90 s.m.i.

ART. 30
ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma nell'ambito della normativa vigente in materia.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori di eventuali inadempienze di soggetti partecipanti.
- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

ART. 31
CONVENZIONI

Il Comune può stipulare con altri Comuni apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

ART. 32
UNIONE DEI COMUNI

Allo scopo di esercitare congiuntamente con altri comuni, di norma finitimi, una o più funzioni, il Consiglio Comunale può istituire Unioni di Comuni secondo le norme e le procedure di cui all'art. 26 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO VII
ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 33
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONE

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta .
Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo 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 propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
- 5) La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi per attuare efficienti forme di governo della collettività comunale.

ART. 34
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono adottate 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) Le deliberazioni si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatti salvi i casi in cui per espressa disposizione normativa, statutaria o regolamentare siano previste maggioranze qualificate.
- 3) Alle sedute degli organi collegiali partecipa il Segretario Comunale , che ne cura la redazione dei verbali, utilizzando anche sistemi informatici e la formalizzazione dei provvedimenti adottati .
- 4) All 'istruttoria e documentazione delle proposte di deliberazione provvedono i Dirigenti e/o i Responsabili di posizioni organizzative.
- 5) Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 35 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 attuazione.
- 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 ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 4) Il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi dall'esecutivo nel corso del mandato. La verifica ha luogo almeno una volta l'anno, sulla base di una relazione che il Sindaco sottopone al Consiglio in ordine all'attività complessivamente posta in essere. In sede di verifica il Consiglio può apportare, sulla base di oggettive valutazioni di interesse pubblico, i correttivi agli indirizzi precedentemente delineati nel programma del Sindaco.
- 5) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
- 6) Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- 7) 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.
- 8) Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 36 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio provvede nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, a nominare nel suo seno il Presidente.
- 2) La seduta consiliare deve tenersi entro il termine di gg. 10 dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere anziano neoeletto fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.
- 3) Il Presidente viene eletto in prima votazione con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati e con la maggioranza assoluta nelle successive votazioni.
- 4) Non può essere nominato alle funzioni predette il Sindaco neo eletto.
- 5) In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano ed in caso di assenza o impedimento di questi dal consigliere che, dopo di lui, ha riportato il maggior numero di voti, da quello che segue in caso di assenza o impedimento di questi e così via.
- 6) E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72 T.U.570/60, con esclusione del Sindaco neo eletto e

dei candidati alla carica di sindaco proclamati Consiglieri ex art.7, 7° comma della legge 81/93 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 37 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento da adottarsi entro novanta giorni dalla data di esecutività dello Statuto e nel rispetto dei seguenti principi :

1. Limitazione del numero delle sessioni ordinarie alle sedute inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del Conto consuntivo.
 - Fissazione del termine per il recapito degli avvisi di convocazione non superiori a cinque e tre giorni liberi rispettivamente per le sedute ordinarie e straordinarie .
 - Previsione di termini ulteriormente abbreviati per i casi di particolare urgenza e necessità.
2. Definizione delle modalità e termini della convocazione per i casi di richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri . In tal ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti sempre che siano di competenza consiliare.
3. Definizione delle modalità e circostanze in cui sia possibile integrare l'ordine del giorno limitando la fattispecie ai casi in cui sopraggiungano circostanze obiettivamente imprevedute o imprevedibili.
4. Pubblicità della convocazione del Consiglio e dell'elenco degli argomenti da trattare mediante affissione all'albo pretorio , manifesti murali ed eventuali altri sistemi di informazione.
5. Previsione di un congruo termine entro cui la documentazione relativa alle pratiche da trattare debba essere resa disponibile alla visione dei Consiglieri Comunali , distinguendosi tra sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
6. Pubblicità delle sedute del Consiglio , salvi i casi , tassativamente elencati nel regolamento , in cui si renda necessaria la trattazione segreta.
7. Fissazione del termine non superiore a dieci giorni a decorrere dalla data di proclamazione degli eletti per la prima convocazione, da parte del Sindaco, del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni, che comunque dovrà tenersi nei 10 giorni successivi alla convocazione stessa.
8. Previsione del principio della validità della seduta purchè il numero minimo di componenti ritenuto sufficiente a renderla validamente costituita, non sia inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco, fatti salvi i casi di cui al successivo capo 9 ed i casi in cui sono previsti dal presente statuto e dalla legge maggioranze qualificate.
9. Il Consiglio comunale non potrà discutere e deliberare, se non con la partecipazione della metà del numero dei Consiglieri assegnati nei seguenti casi:
 - a) costituzione di istituzioni, aziende speciali e di altre forme associative e relative modifiche;
 - b) lo statuto delle aziende speciali;
 - c) la partecipazione a società di capitale;

- d) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
 - f) i regolamenti di competenza consiliare;
 - g) i bilanci annuali e pluriennali ed il conto consuntivo;
 - h) la pianificazione urbanistica e programmi in generale;
 - i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nel rispetto della legislazione statale e regionale;
 - j) l'esame del referto per gravi irregolarità del collegio dei revisori dei conti.
10. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio dovrà altresì disciplinare il funzionamento delle Commissioni consiliari, permanenti e speciali, assegnando alla conferenza dei capi gruppo il ruolo di organo fondamentale, di coordinamento dell'attività consiliare e delle sue commissioni.

ART. 38 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. L'assenza ingiustificata a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale determina la decadenza dalla carica di consigliere. Le cause giustificative delle assenze sono comunicate al Presidente del Consiglio, per il tramite della Segreteria, prima di ciascuna seduta, o appena possibile, nei casi di impedimento, ma comunque non oltre trenta giorni dalla riunione. Il Presidente allorché accerti essersi determinate le condizioni per la declaratoria di decadenza, promuove l'avvio della procedura di decadenza, dandone notizia all'interessato ed a tutti i consiglieri comunali. Il consigliere nei cui confronti è avviata la procedura ha dieci giorni di tempo, dalla ricezione dell'avviso, per formulare osservazioni. La proposta di deliberazione di decadenza, unitamente alle eventuali osservazioni dell'interessato, è sottoposta alle determinazioni consiliari non oltre trenta giorni dal termine di presentazione delle deduzioni. La deliberazione deve essere depositata nella segreteria comunale e notificata, nei cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto. La deliberazione di decadenza può essere adottata anche ad istanza di qualsiasi elettore.

ART. 39 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 di 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 spe-

- cificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
 5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento da adottarsi entro novanta giorni dalla data di esecutività dello statuto comunale.
 6. I Consiglieri comunali non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni politiche e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni.
 7. I Consiglieri comunali possono ricevere dal Sindaco deleghe "senza portafoglio" su specifici argomenti.
 8. I Consiglieri comunali hanno diritto di fruire delle aspettative e dei permessi, nonché di percepire le indennità stabilite dalla legge. Possono richiedere, con le modalità ed alle condizioni stabilite nel regolamento, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

ART. 40 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri, tale limite non si applica ove il gruppo faccia riferimento a partiti politici presenti in Parlamento.
3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio Protocollo del Comune.
4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in apposito locale dell'Ente.

ART. 41 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti, inoltre può istituire Commissioni consiliari temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
3. Il regolamento di cui al comma precedente dovrà disciplinare in particolare:
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dall'organo del Comune;
 - le forme per l'esternazione dei pareri ove ritenuta necessaria per espressa determinazione del consiglio comunale o in adempimento di

- previsione regolamentare;
- i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte;
 - le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze politiche, sociali ed economiche, esperti per l'esame di specifici argomenti.

ART. 42 COMMISSIONE PARITETICA E PERMANENTE SUL MONDO DEL LAVORO

E' istituita la commissione paritetica e permanente sul mondo del lavoro.

La commissione esercita le seguenti funzioni:

- a) monitoraggio della situazione occupazionale, con particolare riferimento alla condizione giovanile;
- b) iniziative di informazione e pubblicità sulle vigenti normative in tema di occupazione;
- c) sostegno tecnico alle iniziative imprenditoriali oggetto delle normative interne e comunitarie in tema di sviluppo di nuova imprenditorialità;
- d) promozione di progetti di formazione nel rispetto della nuova normativa interna e comunitaria, anche con particolari rapporti di collaborazione con istituzioni scolastiche e universitarie.

Il regolamento del Consiglio comunale disciplina il numero, la composizione ed il funzionamento della commissione nel rispetto delle seguenti linee generali di indirizzo:

- 1) pariteticità di rappresentanza tra le forze politiche presenti in Consiglio comunale, con facoltà delle stesse di incaricare , quale loro rappresentante, anche soggetti esterni al consiglio;
- 2) partecipazione paritetica delle organizzazioni di categoria più rappresentative presenti sul territorio.

Sono fatte salve le norme di cui all'art. 33 comma 2° dello statuto.

ART. 43 FORME DI GARANZIA DELLE MINORANZE

1. E' attribuita alle minoranze la Presidenza delle Commissioni Consiliari con funzioni di controllo e di garanzia, che il Consiglio Comunale riterrà di istituire.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, che deve avvenire comunque su designazione della minoranza.

ART. 44 DISCUSSIONE SUL PROGRAMMA DI GOVERNO

Entro quattro mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale, 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, le quali vengono comunicate al Consiglio nel corso del mese successivo.

ART. 45
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 Comunale 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.36 del decreto legislativo 77/95 e s. m. i.
3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, escludendo dal computo il Sindaco, invitare Questi a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 46
ISTITUZIONE DEL CONSIGLIERE AGGIUNTO

1. In conformità a quanto stabilito dalla convenzione di Strasburgo del 05.02.1992, ratificata dall'Italia con legge 203 del 08.03.1994, Il comune di Aversa intende attivare gli strumenti istituzionali più adeguati a consentire la rappresentanza e la partecipazione dei residenti stranieri alla vita pubblica delle collettività in cui essi si collocano.
2. A tal fine viene istituita la figura del rappresentante degli stranieri residenti nella Città di Aversa, denominato "Consigliere Aggiunto" con funzioni esclusivamente consultive. Al Consigliere Aggiunto non viene attribuito il diritto al voto.
3. L'elezione del Consigliere Aggiunto, le modalità della sua partecipazione alle adunanze consiliari e le sue prerogative sono disciplinate da apposito regolamento.

ART. 47
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 ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da apposito regolamento.

ART. 48 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla 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, ed ai dirigenti 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e degli eventuali criteri regionali, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con le amministrazioni territorialmente competenti, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici presenti nel territorio comunale.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, 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. 49 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, nell'ambito delle attribuzioni di cui all'art. 36 comma 2) legge 142/90 e successive modificazioni, 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) Entro quattro mesi dalla data di convalida degli eletti e la comunicazione di nomina della Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
 - c) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - d) Convoca i comizi per i referendum;
 - e) Adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale ed in materia di inquinamento acustico, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei

- cittadini .
- f) Nomina il segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo, secondo le procedure previste dal D.P.R.465/97 e le direttive impartite dal Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
 - g) Nomina e revoca il Direttore Generale, previa deliberazione di Giunta.
 - h) Autorizza ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria previa deliberazione di Giunta per la nomina del difensore;
 - i) Attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
 - j) Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, delle leggi e regolamenti e/o prescrivere adempimenti e/o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni;
 - k) Esercita inoltre tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, purché non incompatibili con le disposizioni contenute nell'art. 36 della L. 142/90 e s.m.i.;
 - l) Sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate ai comuni.

ART. 50 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, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale , o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale.
5. Ove non nominato il Direttore Generale, attiva i procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti e può disporre la sospensione cautelativa, riferendone alla Giunta nella successiva riunione.

ART. 51 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) ha potere di iniziativa sugli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale ;
 - b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone gli argomenti da trattare in Giunta , ne dispone la convocazione e la presiede;

- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio .
- e) presenta, almeno una volta l'anno e comunque entro il 30 settembre, al Consiglio Comunale apposita relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte dell'esecutivo.

ART. 52 VICE SINDACO

- 1. Il Vice Sindaco 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 od impedimento di quest'ultimo.
- 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e pubblicato all'albo pretorio.

ART. 53 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

- 1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone all'uopo designate dal Consiglio Comunale tra i cittadini di chiara fama ed estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, ovvero da un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati .
- 4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5. Ove la relazione dei saggi accerti l'impedimento permanente del Sindaco, Il Consiglio, dopo l'illustrazione in apposita seduta della relazione stessa, la invia senza indugio, per il tramite del Segretario, al Prefetto perché sia attivata la procedura di cui all'art. 39 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 54 GIUNTA COMUNALE

- 1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- 2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed 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 ed 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. 55
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 10 assessori, estranei al Consiglio , di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.
2. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione senza diritto di voto con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento comunale.
3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta cessa da quella di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della stessa lista. Agli Assessori si applicano le incompatibilità ed ineleggibilità previste dalle vigenti leggi.

ART. 56
NOMINA

1. Il Vice Sindaco 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 motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione e di coniugio.
4. 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. 57
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 della Giunta sono segrete e sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 58
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 dirigenti.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione alle linee programmatiche del Sindaco ed 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) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai dirigenti.
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe.
 - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici ;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e determina la relativa dotazione organica;
 - i) 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;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato.
 - n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - o) approva il P.E.G..

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE

ART. 59 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

ART. 60

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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, ove nominato, ai dirigenti, ai responsabili di unità operative ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa ed 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. 61

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione determina:
 - I principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale come previsto dal comma 2 bis dell'art.35 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, aggiunto dal comma 4 dell'art. 5 della legge 15 maggio 1997, n. 127;
 - Norme di organizzazione delle strutture operative in conformità al disposto di cui all'art. 51 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni ed in relazione a quanto stabilito nel presente statuto;
 - La dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dagli articoli 36 e 36 bis del decreto legislativo 3 Febbraio 1993, n. 29, e successive modifiche ed integrazioni;
 - I criteri da perseguire per il miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - Per ciascuno dei ruoli, le responsabilità attribuite ed i risultati attesi, definendo le modalità di direzione.
2. Il regolamento si uniforma 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 ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini

istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in dipartimenti, unità operative, uffici e servizi, che sono aggregati secondo criteri di omogeneità, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed 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. 62

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 dirigente, il responsabile dell'unità operativa e verso 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. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 63

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 degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle disposizioni di legge.

ART. 64

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli verranno impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, collaborando con i dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico del Direttore Generale non può eccedere quella

del mandato del Sindaco che lo ha nominato, 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, nonché in ogni altro caso di grave inadempienza.

ART. 65

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, 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 preposti;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti ed 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, i permessi dei dirigenti;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei dirigenti;
 - g) gestisce i processi di mobilità del personale tra le diverse aree;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i dirigenti, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco ed alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei dirigenti nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

ART. 66

SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune .

ART. 67

FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco ed al

- Presidente del Consiglio.
2. Il Segretario Comunale partecipa a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
 3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del difensore civico.
 4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
 5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 68 VICE-SEGRETARIO COMUNALE

- 1) E' istituita la figura professionale del Vice - Segretario la cui funzione viene ricoperta dal Dirigente del dipartimento Affari Generali. Esso deve essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o titolo equipollente.
- 2) In caso di assenza o impedimento del Segretario, per motivi di fatto o di diritto, o di vacanza provvisoria della sede, il Vice-Segretario svolge tutte le funzioni di competenza del Segretario Comunale, salvo quelle espressamente vietate dalla Legge.
- 3) Oltre ai compiti e funzioni cui è preposto per regolamento, il Vice Segretario coadiuva il Segretario, dal quale può ricevere deleghe o incarichi specifici per l'espletamento di particolari compiti.

ART. 69 DIRIGENTI

1. Il Comune è articolato in dipartimenti, che rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, alla direzione delle quali sono preposti dipendenti aventi qualifica dirigenziale. Il numero dei Dirigenti è individuato nel regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, con particolare riferimento alla disciplina della dotazione organica.
2. I Dirigenti provvedono ad organizzare le unità operative, gli uffici ed i servizi ad 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 e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 70 FUNZIONI DEI DIRIGENTI

1. I Dirigenti stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, 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 e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni
 - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d) Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n.142/90;
 - h) Emettono provvedimenti in materia di esproprio e di occupazione di urgenza, che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
 - i) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - j) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, ove nominato;
 - k) Forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - l) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - m) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - n) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Dirigenti possono conferire incarichi di posizione organizzativa al personale ad essi assegnato nel rispetto dei principi stabiliti dai contratti collettivi nazionali e dai contratti decentrati.
4. Il Sindaco può delegare ai dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 71 INCARICHI DI DIREZIONE DI DIPARTIMENTI

Gli incarichi di Direzione di dipartimenti ai Dirigenti, vengono conferiti con provvedimento del Sindaco previa deliberazione della Giunta, per la durata massima di un biennio.

La deliberazione di conferimento deve prevedere modalità di verifica, anche in tempi intermedi, dei risultati ottenuti dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione dei programmi, nonché il livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori operativi compresi nel relativo dipartimento. L'incarico può essere rinnovato con provvedimento del Sindaco previa deliberazione motivata della Giunta contenente la valutazione degli indicati elementi e può essere revocato prima della scadenza del termine, quando il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente risulti inadeguato.

Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico, previa acquisizione di apposita relazione del nucleo di valutazione .

ART. 72 RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

L'opera dei Dirigenti è verificata annualmente da parte del nucleo di valutazione all'uopo istituito. Il Regolamento determina anche in relazione ai singoli tipi di procedimento, le modalità per l'assegnazione delle risorse, la verifica dei risultati.

I risultati negativi eventualmente rilevati nell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio sono contestati con atto scritto dal Sindaco e comportano le sanzioni di cui alle vigenti disposizioni di legge e delle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro.

ART. 73 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La copertura dei posti di qualifiche dirigenziali, può avvenire oltre che con contratto a tempo indeterminato anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato previa deliberazione motivata di Giunta Comunale, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. 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.

3. 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, ai sensi dell' art. 6 comma 4 della Legge 127/97.
4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 74 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 75 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 purché, l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92.

ART. 76 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di legge.
2. Il Dirigente, che venga a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Dirigente la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 77 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, i Dirigenti ed i Dipendenti comunali, che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti di cui al comma 1, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore, del Dirigente o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento gli stessi siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 78 RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO IX FINANZA E CONTABILITA'

ART. 79 RISORSE FINANZIARIE

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
- 2) La finanza comunale si fonda sul principio della certezza delle risorse proprie e trasferite.
- 3) Il Comune ha autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e dei corrispettivi, in conformità alle leggi dello Stato e della Regione e in armonia con il sistema della finanza pubblica.
- 4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
- 5) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni da imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
- 6) 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 ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 7) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime, regola, determina, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

ART. 80
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- 1) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 2) Bilancio ed allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 3) Il bilancio preventivo, con gli allegati, e il conto consuntivo, con la relazione illustrativa della Giunta, sono a disposizione dei cittadini presso la sede comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 4) I cittadini possono, con le modalità stabilite dal regolamento, richiedere ed ottenere copie integrali o parziali degli atti di cui innanzi.

ART. 81
ATTIVITA' CONTRATTUALE

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da 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.

ART. 82
CONTROLLO INTERNO PRINCIPI E CRITERI

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3) I Dirigenti possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 4) Le operazioni eseguite e loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

ART. 83 REVISORI DEI CONTI

- 1) La revisione economico finanziaria è affidata al Collegio dei Revisori del conto.
- 2) I Revisori dei Conti sono eletti dal Consiglio Comunale secondo le procedure e le modalità di cui all'art.100 del decreto legislativo 77/95 e s. m. i.
- 3) Il regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A..
- 4) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
- 5) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra le sfere di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
- 6) I revisori dei conti:
 - a) collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. A tal fine segnalano al Consiglio Comunale, con le modalità previste dal regolamento, le eventuali irregolarità riscontrate nell'attività posta in essere dalla Giunta, dal Sindaco, dai Funzionari e dal Consiglio stesso;
 - b) attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
 - c) collaborano ad effettuare, in conformità a quanto dispone il regolamento, il controllo economico interno della gestione.
- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 84 IL CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Il controllo di gestione interno mira a verificare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della P.A. e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- 2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi individua la struttura operativa cui assegnare la funzione di controllo di gestione interno che dovrà essere effettuato secondo le modalità stabilite dal D.Lgo. 29/93 e s. m. i., dal D.Lgo 77/95 e s.m.i., dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.
- 3) La struttura operativa, di cui al precedente comma 2, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica

dello stato di attuazione degli obiettivi, nonché ai Dirigenti ed al nucleo di valutazione affinché questi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione.

ART. 85
I BENI
(CLASSIFICAZIONE-INVENTARIO-AMMINISTRAZIONE)

- 1) I beni comunali sono demaniali e patrimoniali, questi ultimi anche con vincolo di indisponibilità.
- 2) Il Comune è obbligato a tenere l'inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni.
- 3) L'obbligo di inventario comprende anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione.
- 4) L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei beni demaniali, quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.
- 5) Quando sussistono comprovate ragioni di convenienza e di efficienza, l'inventariazione e l'amministrazione dei beni comunali, può essere affidata a privati sotto la vigilanza del Sindaco o di Assessore da lui delegato.
- 6) Il regolamento determina le modalità di compilazione e di tenuta degli inventari nonché i soggetti tenuti alla compilazione ed all'attestazione della sua veridicità.
- 8) Le leggi speciali disciplinano i terreni soggetti agli usi civici.
- 9) I beni patrimoniali comunali, non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso nel rispetto delle norme del Codice Civile che regolano la materia.
- 10) L'utilizzo dei beni di cui al comma precedente, dovrà avvenire in conformità a quanto stabilito da apposito regolamento; la determinazione dei canoni relativi è demandata alla Giunta Comunale, previa stima dell'ufficio comunale competente

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 1
LA COMMISSIONE STATUTARIA

- 1) Al fine di garantire l'esatta interpretazione delle norme statutarie e regolamenti, è istituita la Commissione Statutaria, organo di consulenza in favore dei cittadini e degli organi del Comune.
- 2) La Commissione Statutaria provvede inoltre alla preparazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto o dalla Legge, e alla raccolta di testi coordinati di norme, raggruppando le disposizioni che regolino singoli settori dell'Amministrazione, da qualunque fonte provengano, al fine di migliorare la possibilità di conoscenza ad operatori e cittadini. La commissione sarà determinata in sede di regolamento.

ART. 2

REVISIONE E MODIFICA DELLO STATUTO

- 1) L'iniziativa della revisione dello Statuto Comunale appartiene a ciascun Consigliere comunale ed alla Giunta;
- 2) Il regolamento consiliare determina le modalità per le informazioni dei cittadini sulle proposte di revisione dello Statuto e sul relativo procedimento di esame.
- 3) Prima di procedere all'approvazione della proposta di revisione il Consiglio comunale, quando lo richieda 1/3 dei Consiglieri in carica, sottopone le proposte di revisione dello Statuto a referendum consultivo, secondo le procedure e le modalità di cui al precedente art. 13, ovvero promuove adeguate forme di consultazioni di associazioni, organizzazione ed Enti.
- 4) Ove intervengano disposizioni di legge in contrasto con le norme del presente Statuto, la Commissione preposta elabora proposta di modifica del testo statutario, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale per la relativa approvazione, che dovrà avvenire secondo le procedure e le modalità di cui alle disposizioni di legge vigenti

ART. 3

I REGOLAMENTI

- 1) Il Consiglio approva entro tre mesi i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune, secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.
- 2) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini.
- 3) Per la redazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 4) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.