Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI MARCIANISE
(Provincia di Caserta)

STATUTO
Del Comune di Marcianise

Già pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania - Supplemento al n°27 del 22 giugno 1992. (Approvato con deliberazione Consiliare n° 57 bis del 14 ottobre 1991, preso atto dal CO.RE.CO di Caserta nella seduta del 25 novembre 1991 protocollo 2298).
Ripubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania supplemento al n° 47 del 2 ottobre 1995. (Modificato ed integrato con deliberazione Consiliare n° 10 del 15 marzo 1995, preso atto dal CO.RE.CO di Caserta nella seduta del 21 aprile 1995 protocollo 957/AAII).
Modificato con deliberazione Consiliare n° 108 del 26 ottobre 1998, preso atto dal CO.RE.CO di Caserta nella seduta del 9 novembre 1998 protocollo 1235/ AAII).
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania – Supplemento al n°_____ del _____

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

INDICE GENERALE

TITOLO PRIMO
Principi generali e programmatici

- Articolo 1: L'attività comunale
- Articolo 2: Stemma e Gonfalone
- Articolo 3: Territorio
- Articolo 4: Finalità
- Articolo 5: Interventi a favore delle persone affette da handicaps
- Articolo 6: Programmazione e collaborazione

TITOLO SECONDO
Organi del Comune

- Articolo 7: Organi istituzionali
- Articolo 8: Il Consiglio
- Articolo 9: Elezioni, durata in carica, pubblicità delle spese elettorali
- Articolo 10: Insediamento
- Articolo 11: I consiglieri
- Articolo 12: Presidenza delle adunanze
- Articolo 12 b: Incompatibilità e revoca del Presidente del Consiglio Comunale
- Articolo 12 t: Ufficio di Presidenza – composizione
- Articolo 12 q: Competenze dell'Ufficio di Presidenza Consiliare
- Articolo 13: Gruppi Consiliari
- Articolo 14: Delle adunanze del Consiglio
- Articolo 15: Commissioni consiliari permanenti
- Articolo 16: Commissioni speciali
- Articolo 17: La Giunta Municipale – competenze
- Articolo 18: Composizione e funzionamento
- Articolo 19: Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta
- Articolo 20: Mozione di sfiducia
- Articolo 21: Revoca e dimissioni di singoli Assessori
- Articolo 22: Il Sindaco
- Articolo 23: Del Sindaco quale Ufficiale di governo
- Articolo 24: Deleghe agli Assessori
- Articolo 25: Potere di ordinanza del Sindaco

TITOLO TERZO
Finanza e Contabilità

- Articolo 26: Ordinamento finanziario
- Articolo 27: Attività finanziaria del Comune
- Articolo 28: Amministrazione dei beni comunali
- Articolo 29: Contabilità comunale: il bilancio
- Articolo 30: Contabilità comunale: il conto consuntivo

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Articolo 31: Revisione dei conti
- Articolo 32: Regolamento per la contabilità
- Articolo 33: Attività contrattuale

TITOLO QUARTO
Attività amministrativa

- Articolo 34: Svolgimento dell'azione amministrativa
- Articolo 35: Adempimenti burocratici in tema di deliberazione – i pareri di regolarità tecnica e
- Articolo 36: contabile
- Articolo 37: Sostituzione dei pareri
- Articolo 38: Forma dei pareri
- Articolo 39: Contrasto tra i pareri
- Articolo 40: Verbalizzazione delle deliberazioni ed adozione delle determinazioni
- Articolo 41: Attestazione contabile
  Trasmissione all'organo di controllo

TITOLO QUINTO
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

- Articolo 42: Ordinamento dell'Ufficio
- Articolo 43: Del personale
- Articolo 44: Il Segretario Comunale
- Articolo 44 b: Il Direttore Generale
- Articolo 45: Il vice segretario
- Articolo 46: Servizi Pubblici e Locali – Principi generali
- Articolo 47: Gestione diretta dei servizi pubblici
- Articolo 48: Aziende speciali ed Istituzioni
- Articolo 49: Convenzioni
- Articolo 50: Consorzi
- Articolo 51: Accordi di programma

TITOLO SESTO
Istituti di partecipazione

- Articolo 52: Regolamento
- Articolo 53: Libere forme associative
- Articolo 54: Consultazioni e consulte di settore
- Articolo 55: Albo delle Associazioni
- Articolo 56: Istanze
- Articolo 57: Diritto di petizione
- Articolo 58: Interrogazioni
- Articolo 59: Diritto di iniziativa
- Articolo 60: Procedura per l'approvazione della proposta
- Articolo 61: Il referendum consultivo
- Articolo 62: Il Difensore civico ed il Consiglio di Garanzia Amministrativa

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO SETTIMO
Partecipazione al procedimento amministrativo

- Articolo 63: Diritto di partecipazione al procedimento
- Articolo 64: Comunicazione dell'avvio al procedimento
- Articolo 65: Diritto di accesso e di informazione
- Articolo 66: Decentramento amministrativo
- Articolo 67: L'albo pretorio di quartiere

TITOLO OTTAVO
Attività turistiche

- Articolo 68: Associazione Pro Loco

TITOLO NONO
Attuazione dello Statuto

- Articolo 69: Osservatorio sull'attuazione dello Statuto
- Articolo 70: Divulgazione dello Statuto

TITOLO DECIMO
Disposizioni finali e transitorie

- Articolo 71: Modifiche dello Statuto

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO PRIMO
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1
L'attività comunale

Il Comune di Marcianise, ente locale autonomo entro l'unità della Repubblica, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della propria comunità, secondo le norme della Costituzione, le leggi ed i principi dell'ordinamento dello Stato, le leggi della Regione della quale fa parte e le norme del presente Statuto.

Articolo 2
Stemma e Gonfalone

1) Ha come segno distintivo lo stemma, < costituito da uno scudo d'argento al castello di rosso aperto e murato di nero, merlato e torricellato, oltre alle due torri laterali merlate d'una all'altra simile, nel mezzo più alta, e fiancheggiato da due mezze rupi al naturale moventi dai fianchi dello scudo: il tutto fondato sulla pianura erbosa al naturale e posto sotto un capo di verde carico di tre covoni d'oro, legati di rosso, posti in palo ed ordinato in fascia: col motto PROGREDITUR, scritto a lettere maiuscole romane di nero, entro una lista bianca svolazzante in fascia sotto la punta dello scudo: esso scudo cimato della corona murale propria della città e accostato da due rami uno di olivo e l'altro di quercia fruttati al naturale, decussati sotto la punta e legati di rosso>. REGIO DECRETO 10 MARZO 1872.
2) Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone, nel quale campeggia lo stemma.
3) Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Articolo 3
Territorio

1) Il territorio del Comune si estende per 30, 98 KMQ e confina con quello dei Comuni di Capodrise, Maddaloni, Orta di Atella, Caivano, San Marco Evangelista, Acerra, Succivo, Gricignano, Carinaro, Teverola, Santa Maria Capua Vetere, Macerata Campania, Portico di Caserta.
2) Il Comune si compone del solo capoluogo dal quale prende la denominazione e nel quale hanno sede gli organi istituzionali e gli uffici.

Articolo 4
Finalità

1) Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali che la Costituzione assegna alla Repubblica.
2) Opera per la piene attuazione dei principi dell'uguaglianza e delle pari dignità sociale dei cittadini.
3) Riconosce come valore positivo e potenziale per la Comunità intera del Comune il progresso di una società multi etnica fondata sul reciproco rispetto e sulla valorizzazione delle rispettive culture.
4) Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito territoriale. Concorre, inoltre, a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della propria comunità, tendendo a:
   a) Assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali.
   b) Promuovere e garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna, assicurando condizioni di pari opportunità tra i sessi, così come previsto dalle leggi vigenti.
   c) Assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione.
   d) Realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato.
   e) Rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura fino ai livelli più alti.
   f) Tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita.

Articolo 5
Interventi a favore delle persone affette da handicap

1) Il Comune assicura e tutela i servizi essenziali in favore delle persone affette da handicap secondo i principi dettati dalla L. 104/92.
2) Per agevolare il coordinamento degli interventi del Comune, in favore delle persone affette da handicap, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti ed operanti sul territorio comunale, così come previsto dall'art.40 L. cit., è istituito un comitato permanente composto dal Sindaco o suo delegato che lo presiede, dai dipendenti responsabili dei servizi che si occupano di tali interventi sociali e da altri tre

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

componenti di nomina sindacale esperti polivalenti nella materia dell'handicap.
3) Il Comune istituisce un servizio di segreterie per i rapporti con gli utenti affetti da handicap, assicurando anche eventuali forme di decentramento.

Articolo 6
Programmazione e collaborazione

1) Il Comune, nel perseguire, gestire le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione e pone a fondamento della propria attività il principio della collaborazione con la Regione e la Provincia delle quali fa parte, nonché con altri Enti.
2) Riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle associazioni che esprimono interessi di rilevanza speciale a partecipare alla formazione ed alla attuazione delle sue scelte programmatiche ed amministrative e ne promuove l'esercizio in conformità dei principi del presente Statuto.
3) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto per una fattiva ed effettiva partecipazione della propria comunità.

TITOLO SECONDO
ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7
Organi istituzionali

Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Articolo 8
Il Consiglio

1) Il Consiglio è organo deliberante: fissa l'indirizzo politico ed amministrativo dell'Ente e ne controlla l'esecuzione.
2) Esercita la potestà Statutaria regolamentare, adotta i provvedimenti fondamentali nelle materie attribuite dallo Statuto e dalla legge alla sua esclusiva competenza.

Articolo 9
Elezioni, durata in carica, Pubblicità delle spese elettorali

1) La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio sono fissati dalla legge.
2) La legge disciplina anche le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di sospensione dalla carica dei consiglieri.
3) Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di effettuare per campagna elettorale ed a cui si intende vincolare.
4) Le dichiarazioni di cui al precedente comma sono rese pubbliche, mediante affissione

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

durante tutta la durata della campagna elettorale, nell'albo del Comune e di Quartiere.

5) Entro i venti giorni successivi alla data delle elezioni il Sindaco, tutti gli altri candidati sindaci ed i rappresentanti delle liste presentano al Segretario comunale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppate per categoria.
6) I rendiconti di cui al comma precedente dei candidati eletti sono affissi all'albo pretorio e di quartiere nei trenta giorni successivi.
7) Per l'inosservanza di cui ai precedenti commi, si applicano le sanzioni previste dalla legge dello Stato.

Articolo 10

Insediamento

1) Il Consiglio Comunale è convocato per la sua prima adunanza, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2) Gli avvisi di convocazione devono essere diramati almeno 5 giorni prima dell'adunanza. La 1^ seduta è convocata dal Sindaco, ed è presieduta dal Consigliere Anziano.
3) E' Consigliere Anziano colui che nelle elezioni ha riportato la maggiore cifra individuale. Tale cifra è data dalla cifra elettorale di lista, aumentata dai voti di preferenza.
4) L'assemblea presieduta dal Consigliere Anziano, provvede alla convalida degli eletti, e delibera sulle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi delle leggi e dello Statuto. Provvede altresì alla elezione del suo Presidente secondo le modalità stabilite dall'articolo 12 dello Statuto.

5) La seduta prosegue poi, sotto la Presidenza del Presidente eletto, per la comunicazione dei componenti della Giunta.
6) Il Sindaco, entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7) Ciascun consigliere comunale ha facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.
8) Entro il 30 settembre di ogni anno o, comunque in occasione dell'adozione della deliberazione di accertamento degli equilibri generali del bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, proponendo, se ne ricorrono le circostanze, eventuali modifiche e/o adeguamenti strutturali.

Articolo 11

I Consiglieri

1) I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2) Essi sono tenuti a rispettare i doveri di correttezza e di imparzialità.
3) I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni permanenti di cui fanno parte.
4) Ai Consiglieri Comunali, che ne facciano richiesta, in sostituzione dei gettoni di presenza per le sedute di Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti, è

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

corrisposta una indennità di funzione mensile la cui entità e modalità, verranno fissate nel regolamento delle attività consiliari.

5) I consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari (e delle Commissioni) per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. a tale proposito, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze, provvede ad informare il Consigliere interessato, con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della legge 7/8/90 n.241, dell'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze fornendo, altresì, al Presidente del Consiglio, entro il termine indicato nella comunicazione, che non può essere, in ogni caso, inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa, eventuali documenti probatori. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.
6) Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite nel regolamento sul funzionamento del Consiglio ha diritto di:
   a) Formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
   b) Ottenere liberamente informazioni o prendere visione degli atti e documento utili all'esercizio del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'Ufficio, salvo i casi previsti dalla legge.
   c) Ottenere copia di atti e di documenti.
   d) Compiere tutti gli altri atti che la legge o il presente Statuto gli riconoscono.
7) Ogni Consigliere elegge il proprio domicilio nel territorio comunale per la notifica degli avvisi di convocazione.
8) I Consiglieri hanno il diritto di consultare gli atti che saranno discussi in Consiglio Comunale. Gli atti medesimi sono depositati, a cura della Presidenza del Consiglio, salvo comprovate e motivate situazioni di urgenza, accertate e valutate dal Presidente del consiglio, all'atto dell'invio ai consiglieri dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale. In caso di mancato rispetto del termine indicato la discussione del capo é rinviata alla seduta successiva.
9) I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi in cui su tali documenti o informazioni sia imposto il segreto per legge o per regolamento.
10) Le dimissioni dei Consiglieri Comunali, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
11) Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
12) Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2, della legge 15/05/1997 n° 127.

Articolo 13
Presidenza delle adunanze

1) Il Presidente del Consiglio presiede l'assemblea e ne dirige i lavori secondo il regolamento. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento di questo ultimo, dal Consigliere presente che ha

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

riportato la maggior cifra individuale ai sensi del precedente art.10 comma 3. Il Presidente è eletto nella seduta di cui al precedente articolo 10 di insediamento del Consiglio Comunale. Nelle prime due votazioni è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio Comunale. Nelle successive occorre la maggioranza assoluta dei componenti. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto.

2) Il Presidente tutela la prerogativa dei Consiglieri Comunali, garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni proposte al consiglio. Esercita l'incarico con imparzialità, equilibrio ed indipendenza.
3) Il Presidente nomina, tra i Consiglieri componenti l'Ufficio di Presidenza eletti ai sensi dell'art.12 ter dello Statuto, il vice Presidente.
4) Il Presidente altresì:
   a) Proclama il risultato delle votazioni, e le decisioni assunte dal Consiglio Comunale.
   b) Firma, unitamente al segretario comunale, i verbali e gli estratti delle deliberazioni.
   c) Predispone l'ordine del giorno delle sedute consiliari su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri, sentita la Conferenza dei capi gruppo consiliari.
   d) Rappresenta il Consiglio comunale in tutte le manifestazioni e celebrazioni ufficiali.
   e) Convoca il Consiglio Comunale fissando la data delle riunioni d'intesa con il Sindaco e l'ufficio di Presidenza.
   f) Partecipa alla Conferenza dei capi gruppo e la convoca e la presiede per gli atti di specifica competenza del Consiglio Comunale.
   g) Insedia le Commissioni Consiliari e sovrintende e coordina le attività delle stesse ricevendone le conclusioni.
   h) Può essere invitato dal Sindaco alle sedute della Giunta Comunale per essere sentito su questioni di particolare rilievo.
   i) Riceve copia delle deliberazioni della Giunta Municipale inviate alle sedi dei gruppi consiliari ai sensi del successivo art.13 comma 5 dello Statuto.
5) Il Presidente del Consiglio ha sede nell'Ufficio di Presidenza e dispone delle strutture del Comune per l'esercizio delle funzioni.
6) Il Presidente resta in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
7) Il Presidente può sospendere o sciogliere l'adunanza consiliare quando lo impongano ragioni di ordine pubblico. Può, altresì, espellere dall'aula chiunque sia causa di disordini.
8) Al di fuori del caso previsto dal comma precedente, il Presidente non ha il potere di sciogliere la seduta di autorità prima dell'esaurimento dell'ordine del giorno.

Articolo12 bis

Incompatibilità e revoca del Presidente del Consiglio Comunale

1) Il Presidente del Consiglio non può ricoprire altri incarichi all'interno del Consiglio Comunale e non può essere componente di Commissioni Permanenti.
2) Il Presidente del Consiglio, per gravi e comprovati motivi, può essere revocato. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Nella trattazione dei vari argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio, la proposta di revoca ha prevalenza su tutti gli altri.
3) La proposta di revoca deve essere approvata con voto palese della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Si procede con voto segreto qualora lo richiedano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4) La seduta in cui si discute e si vota la proposta di revoca è presieduta dal vice Presidente.
5) Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del vice Presidente la seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Consigliere Anziano.

Articolo 12 ter

Ufficio di Presidenza: Composizione

1) E' istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale al fine di meglio attuare i poteri di indirizzo e di controllo che la legge, lo Statuto ed il Regolamento delle attività consiliari attribuiscono al Consiglio Comunale.
2) L'Ufficio di Presidenza è composta da :
3) il Presidente del Consiglio Comunale
4) due consiglieri comunali di cui uno in rappresentanza dei gruppi di minoranza.
5) I due consiglieri comunali componenti l'Ufficio di Presidenza sono eletti all'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale e subito dopo l'elezione del Presidente. La votazione è segreta e ciascun consigliere può esprimere un solo voto. Risultano eletti i consiglieri che ottengono il maggior numero di voti, di cui almeno uno appartenente ai gruppi di minoranza.
6) Il Sindaco può essere invitato a partecipare alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza senza diritto di voto.
7) In sede di prima applicazione si procede alla costituzione dell'Ufficio di Presidenza entro venti giorni dall'entrata in vigore della presente disposizione.
8) Il Presidente nomina il vice Presidente entro e non oltre il termine di giorni dieci dalla costituzione dell'Ufficio di Presidenza, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Articolo 12 quater

Competenze dell'Ufficio di Presidenza consiliare

L'Ufficio di Presidenza, nell'ambito dei compiti assegnatigli dal Regolamento delle attività consiliari, assiste e collabora con il Presidente del Consiglio in tutte le funzioni che la legge, lo Statuto ed il Regolamento delle attività consiliari gli attribuiscono**.**

Articolo 13

Gruppi Consiliari

1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti di norma da almeno tre componenti.
2) Nelle more della costituzione dei Gruppi, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ciascuna lista.
3) I responsabili di tutti i gruppi presenti in Consiglio Comunale danno vita alla conferenza dei Capi Gruppo.
4) L'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale è trasmesso ai capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione delle delibere all'Albo pretorio e di Quartiere. E' demandato al Regolamento delle attività consiliari la regolamentazione dell'invio ai capi gruppo consiliari delle deliberazioni e delle determinazioni adottate dai Dirigenti in esecuzione delle deliberazioni adottate dalla Giunta.
5) Ogni gruppo dispone di una sede presso, la Casa Comunale e utilizza strutture e attrezzature, servizi e mezzi necessari per l'esercizio delle proprie funzioni.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

6) 6.La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, se costituite, sarà attribuita a consiglieri di minoranza.

Articolo 14
Delle adunanze del Consiglio

1) Il Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco convoca il Consiglio Comunale.
2) Il Consiglio è convocato, altresì, in un termine non superiore a venti giorni dalla domanda, quando lo richiedono almeno 6 Consiglieri, o il Sindaco, per la trattazione di specifici argomenti da inserire all'ordine del giorno.
3) Il Presidente del Consiglio formula l'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da trattare, dando la precedenza agli argomenti richiesti dal Sindaco e da quelli eventualmente richiesti dai Consiglieri ai sensi del comma 2.
4) Gli avvisi di convocazione con il corredo dell'ordine del giorno dell'adunanza, sono diramati dal Presidente del Consiglio, a mezzo del messo comunale, nel domicilio del Consigliere, almeno cinque giorni prima delle adunanze ordinarie, tre giorni prima di quelle straordinarie e ventiquattro ore prima di quelle urgenti. In tale ultimo caso, quando in discussione vi sia un solo capo all'ordine del giorno, le comunicazioni possono essere trasmesse anche a mezzo telegramma postale.
5) L'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio e di Quartiere, a cura e sotto la responsabilità del responsabile del procedimento, almeno il giorno precedente quello dell'adunanza.
6) Gli atti del Consiglio Comunale sono depositati in Segreteria, come indicato nel precedente comma 7 dell'art.11. Alla proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo politico, deve essere allegato il parere in ordine alla sola regolarità tecnica reso dal Dirigente del settore competente e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Dirigente del settore competente in ordine alla regolarità contabile.
7) Per assicurare la partecipazione dei Cittadini alle riunioni del Consiglio, delle adunanze stesse viene data dal Presidente del Consiglio la più ampia pubblicità attraverso i normali mezzi di comunicazione di massa e l'affissione di pubblici manifesti, con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
8) Il Consiglio delibera, in ogni caso, con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, ed a maggioranza assoluta dei voti, salvo i casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata.
9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Articolo 15
Commissioni Consiliari Permanenti

1) Il Consiglio costituisce Commissioni permanenti nel numero e secondo le modalità fissate nel regolamento.
2) I gruppi designano i loro rappresentanti in relazione all'entità numerica degli stessi.
3) Le rappresentanze dei vari gruppi saranno assicurate nelle commissioni con criteri di proporzionalità.
4) Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
5) Le Commissioni hanno la facoltà di richiedere la partecipazione ai lavori del Sindaco, degli Assessori, nonché del Segretario Generale, dei Dirigenti e del personale comunale

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

responsabile degli uffici e dei Servizi. Il Sindaco e gli Assessori possono chiedere di essere presenti allo svolgimento dei lavori.

6) Le Commissioni possono richiedere all'Amministrazione di avvalersi di "esperti" nella materia da trattare e possono consultare le rappresentanze della Società civile ed i rappresentanti di Enti ed Associazioni.
7) Hanno facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio.

Articolo 16

Commissioni Speciali

1) Il Consiglio può istituire Commissioni speciali secondo le modalità stabilite dal Regolamento, per finalità specifiche e con durata limitata al perseguimento della finalità istitutiva, per lo svolgimento di inchieste su materie di competenza comunale ovvero indagini con poteri di audizione del Sindaco, degli assessori, dei consiglieri, dei dirigenti, dei funzionari e degli altri dipendenti del Comune.
2) La rappresentanza dei singoli gruppi è regolata ai sensi dell'art.15 del presente Statuto.
3) Il Consiglio può nominare esperti particolarmente e notoriamente competenti nelle varie materie oggetto delle commissioni speciali.

Articolo 17

La Giunta Municipale - competenze

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Attiva l'indirizzo politico ed amministrativo proposto dal Sindaco, ed approvato dal Consiglio Comunale. E' altresì competente ad adottare i Regolamenti sugli ordinamenti degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.
2) La Giunta inoltre compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati, dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze attribuite dalla legge o dal presente Statuto o regolamento al Sindaco, al Segretario del Comune o ai dirigenti e funzionari del Comune.
3) Spetta altresì alla Giunta di adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.
4) Può deliberare in via d'urgenza le variazioni al bilancio. La relativa deliberazione è ratificata dal Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5) L'urgenza è determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza Consiliare ed ampiamente motivata, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
6) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Articolo 18

Composizione e funzionamento

1) La Giunta Comunale si compone del Sindaco e da un numero di Assessori che non superiore ad un terzo del numero dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco “perc

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

cui essendo assegnati a questo Ente 30 (trenta) Consiglieri, la Giunta si compone di 10 (dieci) Assessori.

2) Comma 1 bis – Il Consiglio stabilirà, con voto favorevole della maggioranza assoluta ogni qualvolta il Sindaco ne avanzerà la proposta, il numero dei componenti che non potrà essere, in ogni caso, inferiore a 6 (sei) e superiore a 10 (dieci).
3) Possono essere nominati Assessori anche cittadini non consiglieri ma che comunque abbiano il requisito di eleggibilità alla carica di Consigliere e siano particolarmente esperti nelle materie oggetto della delega di un Assessorato.
4) Il Sindaco convoca la Giunta e ne presiede i lavori.
5) La Giunta è responsabile di fronte al Consiglio ed esercita le proprie attribuzioni in forma collegiale. L'attività di ordinaria amministrazione è delegata ai singoli Assessori, che rispondono del loro operato.
6) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, provvede il Vice Sindaco, e in caso di assenza o impedimento di questi provvede l'Assessore Anziano.
7) E' Vice Sindaco l'Assessore con delega generale del Sindaco a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
8) E' Assessore Anziano colui che segue nell'ordine di anzianità.
9) La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.
10) Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa determinazione della Giunta stessa.

Articolo 19

Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio.
2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

Articolo 20

Mozione di sfiducia

1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della rispettiva Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
2) Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dall'incarico in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e, non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4) Nella trattazione dei vari argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio la mozione di sfiducia ha la prevalenza su tutti gli altri.
5) In caso di approvazione della mozione il Segretario ne da comunicazione al Prefetto per gli adempimenti ulteriori previsti dalla legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Articolo 21
Revoca e dimissioni di singoli Assessori

1) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
2) Nella stessa seduta provvede alla comunicazione e alla nomina del sostituto.
3) Analogamente provvede nel caso di dimissioni o di decadenza di singolo Assessore.
4) Le dimissioni sono presentate al Sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dal giorno della loro accettazione.
5) In attesa della sostituzione degli Assessori non più in carica, temporaneamente impediti, il Sindaco assume direttamente le funzioni, o incarica altro Assessore.

Articolo 22
Il Sindaco

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, ed Ufficiale di Governo, presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana e le leggi dello Stato.
2) Suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.
3) Il Sindaco rappresenta il Comune.
4) Partecipa alla conferenza dei capigruppo e può convocare la stessa su argomenti non di specifica competenza del Consiglio Comunale.
5) Convoca liberamente la Giunta e la presiede, fissandone l'ordine del giorno.
6) Dirige le funzioni amministrative delegate dallo Stato e dalla Regione secondo le leggi, il Presente Statuto e i regolamenti.
7) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
8) Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi comunali, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, se previsti, e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento.
9) Il Sindaco all'inizio di ogni anno, predispone una relazione dettagliata da sottoporre all'esame dei Consiglio Comunale su tutte le attività di propria competenza svolte. Tale relazione entro quindici giorni successivi, viene resa pubblica a mezzo stampa e manifesti murali, nonché affissa all'Albo pretorio per trenta giorni.
10) Il Sindaco, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di legge.
11) Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio il quale le mette in discussione entro 10 giorni dalla presentazione.

Articolo 23
Del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1) Quale Ufficiale di Governo il Sindaco svolge le funzioni previste espressamente dalla

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

legge.

2) In particolare sovrintende:
   a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale di leva militare e di statistica.
   b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, sanità e igiene pubblica.
   c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle specifiche funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente.

Articolo 24

Deleghe agli Assessori

1) Il Sindaco assegna ad ogni Assessore, con proprio provvedimento, funzioni ordinate organicamente, per gruppi di materie.
2) Il Sindaco può modificare i compiti attribuiti agli Assessori ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
3) Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte per iscritto ed essere comunicate al Consiglio.
4) Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto previsto dal Presente Statuto.

Articolo 25

Potere di ordinanza del Sindaco

1) Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali comunali.
2) Quale Ufficiale di Governo, il Sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, di edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

TITOLO TERZO
FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 26

Ordinamento finanziario

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

certezza di riserve proprie e trasferite.

3) Il Comune è, altresì, titolare di podestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 27

Attività finanziaria del Comune

1) La finanza del Comune è costituita da imposte proprie addizionali e compartecipazione di imposte erariali e regionali; tasse e diritti per servizi pubblici; trasferimenti erariali; trasferimenti regionali, altre entrate proprie di natura patrimoniale; risorse per investimenti; altre entrate.
2) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce con deliberazione consiliare, imposte e tasse, nonché tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile, il costo dei relativi servizi.

Articolo 28

Amministrazione dei beni comunali

1) Il Dirigente **della struttura competente** è personalmente responsabili della tenuta e dell'esattezza degli inventari, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio Comunale.
2) La revisione ordinaria degli inventari deve essere fatta di regola ogni dieci anni.
3) Le revisioni straordinarie possono essere disposte dal Sindaco in qualsiasi momento.
4) Le modalità per la formazione degli inventari sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

Articolo 29

Contabilità comunale: il bilancio

1) L'ordinamento contabile del Comune, come quello finanziario, è riservato alla legge dello Stato.
2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio preventivo annuale redatto in termini di competenza e cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre di ciascun anno, per l'esercizio successivo, osservandosi i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3) Il bilancio di previsione costituisce al tempo stesso un documento contabile e un documento programmatico.
4) Esso deve essere strutturato in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi che l'Amministrazione intende effettuare.

Articolo 30

Contabilità comunale: il conto consuntivo

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3) Il conto consuntivo si compone di due parti:
   a) Conto del Bilancio.
   b) Conto del Patrimonio.
4) Al conto consuntivo, va allegata una relazione illustrativa della Giunta che deve evidenziare l'efficacia dell'azione svolta dall'Amministrazione attraverso un confronto dei risultati conseguiti in rapporto ai costi sostenuti.
5) Il Conto Consuntivo, approvato dal Consiglio Comunale, deve essere depositato per trenta giorni consecutivi presso la Segreteria del Comune al fine di consentire ai Cittadini di poter valutare i risultati della gestione.
6) La relazione della Giunta viene altresì affissa per estratto all'Albo pretorio e di quartiere. Viene inoltre comunicato ai cittadini l'avvenuto deposito e la facoltà di poter visionare il conto.

Articolo 31

Revisione di conti

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti un collegio di revisori composti a tre membri.
2) I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
   a) Uno tra gli iscritti nel ruolo di revisori ufficiali dei conti, che funge da presidente.
   b) Uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti.
   c) Uno fra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3) Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienze e sono rieleggibili una sola volta.
4) I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5) Esercitano, altresì tutte le funzioni previste dalla legge e dal regolamento.

Articolo 32

Regolamento per la contabilità

Apposito regolamento, contiene le norme relative alla contabilità generale.

Articolo 33

Attività contrattuale

1) Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, la cui disciplina sarà contenuta nell'apposito regolamento osservante le disposizioni di legge in materia.
2) In ogni caso si osserveranno i seguenti principi:
   a) Gli incarichi di progettazione, direzione e collaudo di opere sono conferiti a professionisti, nell'ambito di un apposito albo e sulla base del principio di rotazione nei limiti, nelle forme e con le modalità stabiliti nell'apposito regolamento salvo gli incarichi di alta professionalità.
   a) Non è concedibile la cessione del contratto.
   b) Nel capitolato speciale di appalto deve essere prevista la clausola relativa agli strumenti che consentano di individuare le persone fisiche cui fanno capo le imprese, che materialmente eseguono i lavori e tutti coloro che sono autorizzati

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ad essere presenti nei cantieri.

3) Si applicano, in ogni caso le norme relative alla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre forme di manifestazione di pericolosità sociale, recate dalle leggi dello Stato ed in particolare dalla legge 19 Marzo 1990 n° 55 e del Decreto Legge 12 Gennaio 1991 n°5, convertito in legge.
4) Le consulenze e le collaborazioni esterne saranno conferite a professionisti iscritti nei diversi albi professionali nei modi e nelle forme previste al comma 2, lettera c) del presente articolo.
5) Il Segretario Generale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1°

TITOLO QUARTO
ATTIVITA'AMMINISTRATIVA

Articolo 34
Svolgimento dell'azione amministrativa

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi e i regolamenti.
2) Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi, quando sia stata presentata istanza per il rilascio dei provvedimenti autorizzati o concessi, debbono:
   a) Provvedervi entro il termine di trenta giorni, nei modi stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa 7 Agosto 1990 n° 241.
   b) Verificare il possesso dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
   c) Accertare l'insussistenza di cause ostative al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni o iscrizioni, di cui all'art.10 della legge 31 maggio 1965 n° 575, rinnovato con l'art. 3 della legge 19 marzo 1990 n'55.
3) Tutti i provvedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbano essere iniziati d'Ufficio debbono concludersi con l'adozione di un provvedimento espresso.
4) Fatta eccezione per gli atti normativi o a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale deve essere adeguatamente motivato.
5) La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
6) Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
7) In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui é possibile ricorrere.
8) 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, sono disciplinate con apposito regolamento, recante ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n° 241, e successive modifiche ed integrazioni, i criteri e le modalità alle quali il Consiglio e la Giunta debbono attenersi. Nei singoli provvedimenti relativi agli interventi predetti, deve risultare l'effettiva osservanza dei criteri predeterminati e darsi atto della capacità contributiva dei beneficiari.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

9) Per il conseguimento della massima trasparenza dell'azione amministrativa deve darsi la più ampia pubblicità al rilascio di licenze, autorizzazione e concessioni. Particolare pubblicità mediante affissione all'albo pretorio o in luoghi pubblici, ad elenchi mensili delle concessioni o licenze edilizie rilasciate o negate.
10) Nell'esame delle domande tendenti ad ottenere un provvedimento, il Dirigente e/o il responsabile dell'ufficio o servizio competente deve seguire criteri ed obiettivi, rispettando i tempi previsti per l'emanazione del provvedimento stesso, e rendendo pubblici sia quelli positivi che quelli negativi, corredati delle relative motivazioni.
11) Il **Dirigente** ed i funzionari preposti ai servizi sono responsabili della puntuale e tempestiva applicazione delle sanzioni amministrative, comprese le demolizioni e le riduzioni in pristino, provvedendo d'ufficio quando del caso.
12) Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni entro ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste nel presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Articolo 35

Adempimenti burocratici in tema di deliberazione
I pareri di regolarità tecnica e contabile

1) Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Dirigente del settore competente in ordine alla regolarità contabile.
2) Il regolamento stabilisce le forme ed i tempi per la resa dei pareri di cui al comma precedente, nonché il regime delle sostituzioni.
3) Il parere di regolarità tecnico - amministrativa ha ad oggetto la verifica della conformità della proposta ai criteri ed alle regole relativi alle varie scienze, tecniche ed arti interessate alla deliberazione adottanda, nonché sul rispetto della normativa di settore e dei canoni della buona amministrazione e di convenienza.
4) Il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio di ragioneria o, in casi di assenza, dal funzionario di qualifica immediatamente inferiore del servizio incaricato, ha ad oggetto la conformità della proposta alla legislazione finanziario - contabile ed alle previsioni di bilancio.
5) Il parere è reso dopo la prenotazione dell'impegno da parte del servizio stesso.
6) In particolare, il responsabile del servizio di ragioneria o il suo sostituto verifica la legalità della spesa, la regolarità della documentazione allegata e la giusta imputazione della spesa al bilancio.
7) Il parere di regolarità contabile non è richiesto per le proposte di deliberazione che non comportano alcuna spesa, né diretta né indiretta, a carico dell'esercizio corrente e di quelli futuri.

Articolo 36

Sostituzione nei pareri

Nel caso di assenza del responsabile del servizio o del sostituto, ovvero in vacanza dei posti, i pareri di cui al precedente articolo vengono resi, **in ossequio al disposto del Regolamento dei servizi, rispettivamente, dal funzionario individuato ai sensi del comma 6 del precedente art.35 o** dal **Dirigente incaricato, ad interim, della responsabilità della struttura,** sulla base di una relazione del funzionario o impiegato

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

responsabile del servizio interessato.

Articolo 37
Forma dei pareri

1) I pareri debbono essere congruamente motivati; in particolare la motivazione è indispensabile qualora il parere sia negativo.
2) I pareri favorevoli possono essere anche espressi con semplice forma adesiva, salvo che i responsabili dei servizi non ritengano esplicitare i motivi che li hanno indotti ad aderire alla proposta.
3) I pareri possono essere espressi anche con atti distinti dalla deliberazione purché in questa ne sia fatta menzione.

Articolo 38
Contrasto tra i pareri

L'organo deliberante può deliberare anche in difformità ai pareri espressi dai Dirigenti o dai responsabili degli uffici e/o dei servizi. In tal caso dovrà opportunamente motivare la decisione.

Articolo 39
Verbalizzazione delle deliberazioni ed adozione delle determinazioni

1) Il Segretario Comunale cura la verbalizzazione delle deliberazioni nelle quali sono riportati i pareri espressi dai Dirigenti e/o dai responsabili degli uffici e servizi, nonché, ove necessita, l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi dell'art.55 della legge n°142 dell'8.6.90 e successive modifiche ed integrazioni. Tali pareri in alternativa, possono anche essere allegati alla deliberazione, quale parte integrante di essa.
2) I Dirigenti adottano le determinazioni o determine in esecuzione di deliberazione della Giunta o dei Piani Esecutivi di Gestione (P.E.G.) agli stessi affidati. Le determinazioni che comportano impegno di spesa, sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario, e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, così come sancito dall'art.55 della legge 8.6.90 n°142 e successive modifiche ed integrazioni**.**

Articolo 40
Attestazione contabile

1) L'attestazione relativa alla copertura della spesa, o diminuizione di entrata, di cui all'articolo 55 della legge 8 Giugno 1990 n° 142, e successive integrazioni e modifiche, priva di qualsiasi contenuto discrezionale, ha ad oggetto la verifica della disponibilità sullo stanziamento del competente capitolo di bilancio.
2) La deliberazione priva di tale attestazione, da allegare alla delibera stessa, quale parte integrante di essa, è nulla di pieno diritto. Parimenti la determinazione priva di tale attestazione è nulla di pieno diritto.
3) Non è richiesta per le deliberazioni e le determinazioni che non comportano impegno

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

presente o futuro di spesa.

4) In casi di assenza del responsabile della ragioneria, l'attestazione è resa dal Funzionario più alto in grado del servizio di ragioneria, formalmente incaricato.

Articolo 41

Trasmissione all'Organo di controllo

1) Il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni si esercita esclusivamente sullo Statuto dell'ente, sui Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, sul rendiconto della gestione, secondo le disposizioni dei commi da 34 a 45 dell'art.17 della legge 15 maggio 1997 n°127 e successive modifiche ed integrazioni.
2) Possono essere, altresì, sottoposte al controllo preventivo di legittimità, le deliberazioni che la Giunta Comunale intende di propria iniziativa sottoporre al CO.RE.CO.
3) Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/4 dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
    a) appalti ed affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria;
    b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.
4) Nei casi di cui al precedente comma, il controllo è esercitato, dalla data di istituzione, dal Difensore civico comunale. Il Difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Fino all'istituzione del Difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal Co.Re.Co.

TITOLO QUINTO
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI GLI UFFICI

Articolo 42

Ordinamento dell'Ufficio

1) Il Comune disciplina con appositi regolamenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, imparzialità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2) I regolamenti di cui al 1° comma disciplinano altresì l'attribuzione al Dirigente e ai funzionari responsabili dei servizi titolari di competenza in unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale, in mancanza del Direttore Generale, o di quest'ultimo, se nominato, e gli stessi.
3) Sono recepite nel presente Statuto le norme sulla dirigenza di cui all'art. 51 della legge 8

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Giugno 1990 n° 142,e successive modifiche ed integrazioni, e al Decreto L.gvo 3 Febbraio 1993 n° 29 e successive modificazioni ed integrazione.

4) Spettano ai Dirigenti ed ai Funzionari responsabili dei Servizi la Direzione degli Uffici e dei Servizi medesimi, secondo i criteri e le norme dettate dai Regolamenti.
5) Spettano ai Dirigenti ed ai Funzionari responsabili dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
6) I Dirigenti ed i Funzionari responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, sotto la sovrintendenza del Direttore Generale se nominato.
7) Il Segretario, se allo stesso sono attribuite anche le funzioni di Direttore Generale, il Direttore Generale se nominato, i Dirigenti ed i responsabili dei servizi rispondono funzionalmente alla Giunta del buon andamento degli Uffici in relazione al perseguimento degli obiettivi dell'Ente.
8) Spetta al Direttore Generale, se nominato, ed ai Dirigenti l'attuazione degli indirizzi fissati dagli Organi Istituzionali dell'Ente in materia finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi espletano le funzioni di cui all'art. 17 del D.L.gvo 29/93, e successive modifiche ed integrazioni.
9) I Dirigenti presiedono le gare e le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi, per l'affidamento di forniture e la vendita di beni patrimoniali secondo le designazioni stabilite di volta in volta dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale se nominato. Parimenti, su designazione del Segretario o del Direttore Generale se nominato, provvedono alla stipulazione dei contratti.
10) La copertura dei posti di responsabilità dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche apicali o di altra specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
11) Gli incarichi di direzione di aree funzionali ovvero di settori di attività possono essere conferiti, secondo le norme previste dai contratti collettivi di cui al D. L. gvo 3 Febbraio 1993 n29 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'art.51 della legge 8 giugno 1990 n°142 e successive modifiche ed integrazioni.
12) L'interruzione anticipata dell'incarico può e essere disposta conformemente al disposto dell'art.51 della legge 8 giugno 1990 n°142 e successive modifiche ed integrazioni.
13) L'Amministrazione può prevedere che per obiettivi determinati possa addivenirsi a collaborazioni esterne di alta professionalità, ai sensi dell'art. 2229 del codice civile e dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n°142 e successive modifiche ed integrazioni.
14) Il Regolamento disciplinerà organicamente la materia.

Articolo 43

Del Personale

1) Il Comune di Marcianise ispira la sua azione ai principi di cui al D. Lgvo. 3/2/1993 n° 29 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della legge 15/5/1997 n° 127, del D. Lgvo 31 marzo 1998 n°80 e della legge 16 giugno 1998 n°191.
2) Il Comune disciplina con apposito regolamento lo status, i poteri, le responsabilità dei Dirigenti comunali.
3) Il regolamento organico prevede che nell'utilizzazione del personale disponibile sarà assicurato il principio della rotazione. Sono escluse le mansioni per le quali i dipendenti

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

abbiano raggiunto o debbano garantire un'alta professionalità.

4) Il Regolamento disciplinerà altresì, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo provvedimento, la destituzione, e la riammissione in servizio del personale, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.
5) In applicazione dell'art.5 del presente Statuto la pianta organica del personale prevede apposita figura professionale in possesso anche di titoli idonei polivalenti da utilizzare all'occorrenza per comunicare con cittadini portatori di handicaps, e consentire ad essi l'accesso a tutti i servizi dell'Ente.
6) Il Personale del Comune è dotato di cartellino di riconoscimento da tenersi sempre visibile durante l'orario di lavoro; esso deve contenere la foto del dipendente, il nome e il cognome, il livello e l'ufficio di appartenenza.
7) I dipendenti comunali sono tenuti alla conoscenza delle norme dello Statuto ed obbligati alla loro osservanza.

Articolo 44

Il Segretario Comunale

1) Il Comune ha un Segretario Generale titolare.
2) La legge regola l'intera materia relativa al Segretario Comunale.
3) Spettano al Segretario, tutti i poteri e funzioni riconosciute dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti Comunali.
4) Il Segretario coordina e vigila sull'azione dei dirigenti e sovrintende alla loro attività se non è stato nominato il Direttore Generale. Convoca e presiede la conferenza dei dirigenti sempre che non sia stato nominato il Direttore Generale.
5) Risolve i conflitti di competenza sorti tra organi elettivi, o tra organi elettivi e dirigenti.
6) Il Segretario Comunale attua le direttive degli organi elettivi, conformemente al disposto dell'art.52 della legge 8 giugno 1990 n°142 come modificato dall'art.17 della legge 15 maggio 1997 n°127 e successive modifiche ed integrazioni. .
7) Partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale.
8) Cura la verbalizzazione delle sedute; in tale compito può essere coadiuvato da Dirigenti o Funzionari del Comune.

Articolo 44 bis

Il Direttore Generale

1) Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
3) Compete al Direttore Generale, in particolare, la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.40 del D.L.vo 25 febbraio 1995 n°77 e successive modifiche ed integrazioni, nonché la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del predetto D.L.vo n°77/95. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente ad eccezione del Segretario Generale.
4) Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

5) Quando non si provvede alla nomina del Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

Articolo 45

Il Vice Segretario

1) Il Vice Segretario Comunale, svolge funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di assenza, di impedimento o vacanza.
2) Il regolamento organico fisserà i requisiti richiesti per lo svolgimento della funzione.

Articolo 46

Servizi pubblici e locali - Principi generali

1) Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 47

Gestione diretta dei servizi pubblici

1) Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
   a) In economia; quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.
   b) In concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
   c) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
   d) A mezzo di società per azioni.
   e) A mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
2) Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto o in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'articolo 3 del DPR 1 Ottobre 1986 n° 902.

Articolo 48

Aziende speciali ed istituzioni

1) Il Consiglio Comunale delibera l'Istituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto. Il Consiglio può deliberare la costituzione di istituzioni organismo dotato di sola autonomia gestionale.
2) Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:
   a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco, fra coloro che hanno requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica e/o amministrativa. Si applicano

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

per la revoca dei componenti del consiglio di amministrazione le norme previste per la revoca degli assessori comunali.

b) Il Presidente è nominato dal Sindaco prima di quella degli altri componenti del consiglio di amministrazione.

c) Il direttore al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio di amministrazione per concorso pubblico per titoli ed esami ovvero per contratto di diritto pubblico.

3) L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
4) Spetta al Comune conferire il Capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Articolo 49

Convenzioni

1) Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni con altri comuni o con la Provincia della quale fa parte, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2) Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i loro reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 50

Consorzi

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'articolo 47 del presente Statuto, in quanto compatibili.
2) A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4) Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Articolo 51

Accordi di programma

1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2) A tal fine il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro i trenta giorni , a pena di decadenza.
5) La disciplina degli accordi di programma previsti dall'art. 27 della legge 142 del 1990 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO SESTO
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 52
Regolamento

Il Comune disciplina con apposito Regolamento l'accesso agli Istituti di partecipazione contenuti negli articoli seguenti. Il Regolamento favorisce l'uso degli strumenti di partecipazione anche ai cittadini stranieri residenti nel territorio Comunale.

Articolo 53
Libere forme associative

1) Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
2) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3) I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

Articolo 54
Consultazioni e Consulte di settore

1) Il Comune può consultare, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, giuridicamente riconosciute.
2) Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.
3) Il Consiglio Comunale, con lo stesso regolamento approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri, istituisce le Consulte di settore, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive, di iniziative e di controllo per gli atti di competenza del consiglio.

Articolo 55
Albo delle Associazioni

1) Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'Albo delle Associazioni operanti sul territorio di Marcianise.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2) I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal regolamento degli Istituti di partecipazione.
3) Per ottenere l'iscrizione all'albo, le Associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione Democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione; dovranno, pertanto, depositare il proprio statuto, comunicare l'elenco dei componenti degli organi rappresentativi e il nominativo del rappresentante legale dell'associazione.
4) Il Dirigente di settore del Comune verifica i requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo.
5) Le associazioni iscritte all'albo esercitano il diritto di petizione e proposte; possono chiedere di essere consultate su temi di interesse generale.
6) Il Comune garantisce, alle Associazioni che ne facciano richiesta, di volta in volta, l'uso delle strutture comunali utili al perseguimento dei fini statuari.

Articolo 56
Istanze

1) I cittadini singoli o associati possono inoltrare al Sindaco istanza per la rappresentazione di una situazione e di un bisogno individuale o di una collettività locale.
2) Nessuna particolare forma è richiesta per la presentazione delle istanze.
3) L'istanza è assegnata al competente ufficio ed esaminata nel termine di dieci giorni dall'assunzione a protocollo e ad essa sarà dato riscontro nei successivi trenta giorni.
4) Qualora l'istanza comporti una deliberazione della Giunta o del Consiglio, previa istruttoria ed esame di ammissibilità da parte della competente commissione consiliare, sarà sottoposta all'organo deliberante nella prima seduta utile.

Articolo 57
Diritto di petizione

1) I residenti del Comune, le libere associazioni e le organizzazioni possono rivolgere petizioni al Sindaco per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2) Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Articolo 58
Interrogazioni

1) Tutti i residenti, le organizzazioni e le libere associazioni possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco, a seconda delle rispettive competenze.
2) La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

Articolo 59
Diritto di iniziativa

1) L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2) La proposta deve essere sottoscritta da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

elettorali al 31 Dicembre dell'anno precedente.

3) Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa, le seguenti materie:
   a) revisione dello Statuto
   b) Tributi e bilanci
   c) espropriazioni per pubblica utilità
   d) designazioni e nomine
4) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle forme dei sottoscrittori.
5) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

Articolo 60

Procedura per l'approvazione della proposta

1) Il progetto di iniziativa popolare viene esaminato in relazione al suo contenuto, dall'apposita Commissione Consiliare competente per materia, che decide sulla ricevibilità e sull'ammissibilità della proposta, se di sua competenza e presenta la sua relazione al Consiglio nel termine di sessanta giorni.
2) Nei successivi trenta giorni l'argomento sarà iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Articolo 61

Il Referendum consultivo

1) E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti la collettività comunale.
2) Non è ammesso referendum nelle materie elencate nelle lettere g), i), l), m), n) dell'articolo 32 della legge 8 giugno 1990 n° 142, e successive modifiche ed integrazioni, nonché nelle seguenti:
   a) Revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali.
   b) Disciplina dello Stato giuridico ed economico del personale, nonché delle relative piante organiche.
3) Si fa luogo a referendum quando vi sia:
   a) Deliberazione del Consiglio Comunale presa con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
   b) Richiesta da parte di un sesto dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
   c) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4) Per la validità del referendum è richiesta la partecipazione al voto di almeno il 50% più uno degli avente diritto al voto. Il quesito è accolto quando riporta la maggioranza dei voti.
5) Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole della votazione da parte del Sindaco, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto al referendum.
6) Non è ammessa più di una consultazione referendaria all'anno; per ogni tornata referendaria non sono ammissibili più di tre quesiti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

7) Le consultazioni ed i referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Articolo 62

Il Difensore Civico e il Consiglio di Garanzia Amministrativa

1) Il Difensore Civico e il Consiglio di garanzia amministrativa assicurano l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione del comune e delle istituzioni, aziende speciali ed enti controllati del medesimo.
2) Il Difensore Civico ed il Consiglio di Garanzia Amministrativa agiscono a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini, anche in attuazione della legge 8 Giugno 1990 n°142, e successive modifiche ed integrazioni**,** della legge 8 Agosto 1990 n°241, dello Statuto e dei regolamenti dei Comune, nonché dei regolamenti delle aziende speciali e degli enti da esso controllati.
3) Il Difensore civico ed il Consiglio di Garanzia Amministrativa durano in carica per la durata della legislazione e comunque fino alla rinnovazione degli Organi comunali**.**
4) Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale, in una seduta appositamente convocata, entro una rosa di persone che abbiano presentato la propria candidatura a seguito di pubblico bando.
5) E' eleggibile alla carica di Difensore Civico il cittadino del Comune di Marcianise in possesso del diploma di laurea e con comprovata esperienza, almeno quinquennale, nel campo giuridico e/o amministrativo**.**
6) Non sono eleggibili all'Ufficio del Difensore Civico ed al Consiglio di Garanzia:
   a) I membri del Parlamento Europeo e Nazionale, i Consiglieri e gli Assessori Regionali, Provinciali e Comunali.
   b) Coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti, sindacati, leghe, movimenti o associazione di categoria a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale.
   c) I componenti del CO.RE.CO o di una sezione staccata.
   d) L'Amministratore o Dirigente di Ente, Azienda o Impresa vincolata con il Comune da contratti di opera o di somministrazione o che riceve, a qualsiasi titolo, sovvenzioni dal Comune.
   e) Coloro che abbiano un rapporto di parentela e/o affinità, entro il terzo grado, con i componenti della Giunta, con il Sindaco, con il Segretario Generale, il Vice Segretario nonché con i Dirigenti.
   f) Coloro che abbiano subito delle condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso.
   g) L'incarico di Difensore Civico e di componente del Consiglio di Garanzia Amministrativa è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo, nonché di qualsiasi attività professionale di lavoro che possa avere rapporti di interesse con il Comune.
7) I componenti del Consiglio di Garanzia sono eletti dal Consiglio Comunale, in una seduta appositamente convocata, e scelti tra una rosa di persone che abbiano presentato la propria candidatura a seguito di pubblico bando.
8) Le votazioni avvengono con scrutini segreti. Nelle prime due votazioni è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Nella 3^ e nella 4^ votazione è

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

richiesta la maggioranza assoluta dei componenti. A ciascun consigliere vengono consegnate due schede: nella prima viene indicato il nome ed il cognome del candidato a difensore civico; nella seconda il nome ed il cognome dei candidati al Consiglio di Garanzia Amministrativa.

9) Sono eleggibili al Consiglio di Garanzia Amministrativa i cittadini del Comune di Marcianise in possesso del diploma di laurea che, per esperienze acquisite presso le Amministrazioni Pubbliche o nell'attività professionale svolta, offrano la garanzia di competenza amministrativa, di indipendenza, di probità ed obiettività di giudizio.
10) Il Difensore Civico ed i componenti del Consiglio di Garanzia Amministrativa cessano dalla carica:
    a) alla scadenza del mandato.
    b) per dimissioni, morte o impedimento grave.
    c) quando il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri, deliberi la revoca della designazione, per gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali.
11) Il Difensore Civico vigila sulla legalità, imparzialità efficienza e buon andamento dell'amministrazione del Comune, nonché delle Aziende, delle istituzioni dei consorzi e degli enti controllati dal Comune medesimo.
12) Il Consiglio di Garanzia Amministrativa é composto dal Difensore Civico che lo presiede e da due membri.
13) Il Consiglio di garanzia amministrativa svolge infine l'alta vigilanza sulla tenuta degli albi previsti dal presente Statuto.
14) Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa o su proposta dei cittadini singoli o associati quando ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e di buona amministrazione:
    a) Trasmette al responsabile del procedimento dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta, con l'indicazione del termine o delle modalità per sanare la violazione riscontrata.
    b) Può chiedere la promozione dell'azione disciplinare così come previsto dal Regolamento di disciplina.
15) Sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco ad assumere i provvedimenti di propria competenza.

16) Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'Ufficio se non per atti riservati per espressa indicazione di legge o di regolamento.
17) Ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale ed é dotato di personale comunale, di attrezzature e di quant'altro necessario per il buon andamento del suo Ufficio.
18) Il Consiglio Comunale fisserà le eventuali indennità di funzione spettanti al Difensore Civico e ai componenti del Consiglio di Garanzia.
19) Il Difensore Civico esercita il controllo sugli atti dell'Ente conformemente al disposto dell'art.17 comma 39 della legge 15 maggio 1997 n°127, e successive modifiche ed integrazioni, e dell'art.41 del presente Statuto.

TITOLO SETTIMO
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Articolo 63
Diritto di partecipazione al procedimento

4) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento é disciplinata dalla legge, il Comune é tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali, il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti a coloro che debbano intervenirvi.
5) Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
6) I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Articolo 64
Comunicazione dell'avvio del procedimento

1) Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
   a) L'Ufficio ed funzionario responsabile del procedimento.
   b) L'oggetto del provvedimento.
   c) Le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2) Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravoso, l'amministrazione provvederà a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), e c), del precedente comma mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione, nel rispetto della disciplina regolamentare relativa al diritto di accesso e di pubblicità degli atti.

Articolo 65
Diritto di accesso e di informazione

1) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed Aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti.
2) Presso apposito Ufficio Comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, del Comune e dei regolamenti comunali.
3) Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini.
4) A tal fine, oltre alle prescritte pubblicazioni nell'Albo Pretorio, il Comune si impegna ad assicurare la più ampia informazione, attraverso la stampa e riservando appositi spazi nel territorio comunale per la esternazione di atti, avvisi e documento.
5) Il consiglio Comunale regolamenterà l'Istituzione di un bollettino periodico per la pubblicazione degli atti del Comune.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Articolo 66

Decentramento Amministrativo - Comitati di quartiere

1) IL Consiglio Comunale può articolare il territorio del Comune, i quartieri, inteso il quartiere come ambito territoriale di un organismo di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi di base, nonché per l'esercizio di funzioni delegate dal Consiglio.
2) Il Comitato di quartiere rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune. E' eletto a suffragio diretto secondo le norme stabilite per l'elezione dei Consigli Comunali in Comuni con popolazione inferiore a quindicimila abitanti e secondo le modalità stabilite da appositi regolamenti.
3) Il Comitato elegge nel proprio seno il Presidente.
4) Il regolamento determina l'ambito territoriale, l'organizzazione, la composizione e le funzioni, i mezzi finanziari, patrimoniali ed organizzativi dei Comitati, gli strumenti di partecipazione alla loro attività, le forme di partecipazione dei Comitati stessi alle attività ed alle deliberazioni del Comune.
5) La deliberazione di cui al punto uno e quella di adozione del regolamento di cui al punto quattro del presente articolo, sono prese dal Consiglio con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Articolo 67

L'Albo Pretorio di quartiere

1) E' istituito l'Albo pretorio di quartiere.
2) Con esso il Comune cura maggiormente l'informazione dei Cittadini, la diffusione degli atti di competenza del Consiglio e di interesse generale, con particolare riguardo:
   a) Al documento programmatico del Sindaco.
   b) Alle relazioni annuali del Sindaco e degli Assessori.
   c) Alle relazioni ai bilanci preventivi e consuntivi.
   d) Allo Statuto ed ai regolamenti comunali.
   e) Agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.
   f) Alle iniziative relative ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.
   g) Alle convocazioni del Consiglio Comunale.
   h) Atti e documenti a richiesta dei Consiglieri Comunali.
3) Il regolamento disciplina le modalità di applicazione degli atti da pubblicizzare e l'ufficio preposto all'esecuzione.
4) L'Albo pretorio ha sede preferibilmente presso i locali del comitato di quartiere o nei punti della Città di maggiore affluenza.

TITOLO OTTAVO
ATTIVITA' TURISTICHE

Articolo 68

Associazione Pro Loco

1) Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a) Iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della Città.
b) Iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno.
c) Iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, ilo raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo.
d) Assistenza ed informazione turistica.
e) Attività ricreative.
f) Coordinamento di iniziative ed attività locali.

2) Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della pro Loco nell'ambito del Comune, un rappresentante della pro Loco potrà essere nominato in Commissioni Comunali o consuete di settore, dal Consiglio Comunale o dal Sindaco nell'ambito delle rispettive competenze.
3) Il Sindaco, o suo delegato, é membro di diritto del Consiglio Direttivo della Pro Loco.

TITOLO NONO
ATTUAZIONE DELLO STATUTO

Articolo 69
Osservatorio sull'attuazione dello Statuto

Il Consiglio Comunale verifica annualmente l'attuazione dello Statuto.

Articolo 70
Divulgazione dello Statuto

1) L'Amministrazione Comunale favorisce la divulgazione dello Statuto nell'ambito delle scuole presenti nel territorio comunale e nel mondo del lavoro.
2) Lo scopo é quello di consentire ai Cittadini la conoscenza dello Statuto di Marcianise fin dai primi anni di scuola. A tal uopo il Comune può concordare con le attività scolastiche e con il mondo del lavoro, piani e programmi per la divulgazione dello Statuto.
3) A tal fine, la Giunta può incaricare esperti della materia da porre a disposizione delle istituzioni Scolastiche per la conoscenza ed insegnamento dello Statuto.
4) Il Comune favorisce altresì la divulgazione e la pubblicità dello Statuto nel territorio Comunale.

TITOLO DECIMO
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 71
Modifiche dello Statuto

1) Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge.
2) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

dell'Ente.

Già pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania - Supplemento al n° 27 del 22 giugno 1992. (Approvato con deliberazione Consiliare nolo del 15 marzo 1995, preso atto dal CO.RE.CO di Caserta nella seduta del 21.04.1995 protocollo 957/AAII)