

COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE

STATUTO

Allegato alla delibera consiliare n.42 del 20/11/2000, chiarita con successiva delibera consiliare n.3 del 05/02/2001, vistata per preso atto dal CO.RE.CO. in data 26/02/2001 verbale n.5332 – Decisione n.001 -

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1

Il Comune

1. Il Comune di Casal di Principe è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato
2. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il processo civile, sociale ed economico; tutela i diritti di ogni cittadino e persona che in ogni modo vi entri in rapporto (per dimora, lavoro o interessi sul suo territorio) ed è garante dei diritti delle minoranze e delle diversità..
3. Il Comune di Casal di Principe ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali dello Stato, dalle leggi di coordinamento della Finanza Pubblica e dalle norme del presente Statuto.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle che gli vengono conferite con Leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; concorre al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specifica attuazione..
5. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali; può attuare, altresì, un decentramento di funzioni e di attività mediante

l'istituzione di quartieri e frazioni ,adottando appositi regolamenti di funzionamento.

6.Il Comune di Casal di Principe promuove le forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

7.L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

Stemma e gonfalone

1.Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

2.Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti sul territorio comunale e le relative modalità.

ART. 3

Territorio e sede comunale

1.Il territorio del comune di Casal di Principe si estende per kmq 23 e confina con quello di Villa Literno, Santa Maria La Fossa, Villa di Briano e San Cipriano d'Aversa.

2.La sede comunale è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, Il Consiglio e le Commissioni.

3. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze ,gli Organi citati possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Salva diversa e motivata determinazione del Consiglio Comunale, all'interno del territorio Comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni in materia del Comune, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento od il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. All'interno del perimetro urbano e delle zone ad esso limitrofe non è consentita l'installazione di centrali o di stazioni di radiotelefonia, la costruzione di elettrodotti su tralicci ed ogni altra attività causa di inquinamento elettromagnetico e simile, (che lo stato delle conoscenze attuali reputi, anche solo potenzialmente, nocivo alla salute pubblica);sono fatte salve solo le forme espressamente previste dalle norme del regolamento comunale.

ART. 4

Principi fondamentali

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

2. Esso assicura l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione della

vita politica, economica, sociale e culturale del paese.

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

4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base Nazionale e territoriale, presenti con le loro strutture organizzative

5. Promuove iniziative per l'assistenza e la salvaguardia dei diritti dei portatori di handicap.

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

ART. 5

Compiti del comune

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dal presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i Servizi elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare. Le Funzioni relative sono svolte dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune assume tutte le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione, a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione (nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega); a tal fine il Comune riconosce alla Regione atti di indirizzo, di coordinamento e di controllo e consente alla stessa di avvalersi degli uffici comunali.
4. Il Comune esercita e svolge le ulteriori funzioni amministrative, per i servizi di competenza dello Stato, che gli vengono affidate dalla legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.
5. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

ART. 6

Tutela della salute e sicurezza sociale

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera l'attuazione di un'efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli indigenti e a quanti vivono in situazioni di emergenza utilizzando anche le associazioni di volontariato.
3. Al fine di cui al precedente comma, il Sindaco prende accordi con altri Comuni,

con la Provincia, e con la Regione, nonché con le Aziende Sanitarie Locali per garantire l'assistenza medica, chirurgica, ostetrica, pediatrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno, istituendo una farmacia Comunale e, previo protocollo di intesa con gli Enti summenzionati, un Pronto Soccorso intercomunale

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

ART. 7

Assistenza e beneficenza

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli Art. 22 e 23 del DPR 24/07/1977 N. 616.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma, il Consiglio Comunale predispone annualmente programmi di intervento specifici.
3. Il Comune si attiva per rimuovere situazioni di bisogno attraverso l'erogazione di contributi economici o di altra natura nel rispetto dell'Art. 12 legge 142/90 per assicurare ai cittadini bisognosi il soddisfacimento delle esigenze primarie, in una concezione moderna del bisogno.
4. Si attiva per assicurare ai nuclei familiari meno abbienti la disponibilità di alloggi idonei ed adeguati.
5. Promuove iniziative atte a coinvolgere la partecipazione nelle istituzioni a tutti i livelli, delle associazioni (anche di volontariato), nonché dei cittadini.

ART. 8

Tutela del patrimonio naturale, storico e ambientale

1. Il Comune adotta le misure necessarie a tutelare ed a sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività e in funzione di una sempre più alta qualità della vita.
2. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici, il controllo in sede di circolazione stradale dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli, nonché il controllo dell'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque; attua altresì la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore ed elettromagnetiche, coinvolgendo, a tal fine, le associazioni ambientaliste esistenti sul territorio e il tutto in perfetta sintonia con le norme che regolano la valutazione dell'impatto ambientale.
3. Tutela il patrimonio storico artistico e ambientale, garantendone la fruizione da parte della collettività.

ART. 9

Promozioni dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni sociali.
2. Incoraggia e favorisce gli sports dilettantistici ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove le creazioni di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 7 comma 5 delle legge 8/06/90 n. 142.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati dal regolamento che prevederà altresì il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.
5. Eroga contributi nel rispetto di quanto disposto dall'art. 12 della legge 241/90 ai soggetti di cui al comma 3 previo ed in riferimento a specifici programmi consuntivi di attività svolte e rendiconti di spesa fatti secondo modalità di legge da disciplinare con apposito regolamento.

ART. 10

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune, ai fini della conservazione e della tutela del paesaggio , promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali , degli impianti industriali, turistici e commerciali e delle attività agricole.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica in forma individuale e/o associata ed attribuisce denominazioni alle borgate ed alle frazioni del paese(ai sensi dell'art.118 della Costituzione Italiana).
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Promuove la crescita e lo sviluppo del territorio colpito dal sisma, mediante la realizzazione di tutte le infrastrutture ad essi finalizzati.
5. Il Comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e commerciali.
6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità ,istituendo nuclei di Protezione Civile, in sintonia con le Leggi Regionali.
7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali vigenti.

ART. 11

Sviluppo economico

1. Il Comune di Casal di Principe promuove la crescita dei settori portanti dell'economia locale mediante interventi mirati alla formazione della cultura imprenditoriale e concorre per:
 - le iniziative collettive di promozione e pubblicizzazione dei prodotti locali, quando l'adesione alle stesse sia aperta a tutte le aziende operanti nel settore e aventi sede nel Comune;
 - la promozione di fiere, mostre, convegni, esposizioni e simili che abbiano come finalità la valorizzazione delle attività esercitate nel Comune;
 - le manifestazioni e le iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del suo patrimonio storico, artistico ed ambientale;
 - le iniziative aventi funzioni di conoscenza ed orientamento del mercato del lavoro.
2. Il Comune promuove lo sviluppo dell'agricoltura e delle economie derivate, favorendo l'associazionismo e promuovendo iniziative tese alla realizzazione di prodotti che abbiano le caratteristiche della genuinità e qualità garantita.
3. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione del prodotto e una più equa remunerazione del lavoro.
5. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.
6. Favorisce l'istituzione di associazioni di volontariato.

ART. 12

Funzioni del comune nel campo scolastico e nell'assistenza all'infanzia

1. Il Comune di Casal di Principe si adopera per favorire il pieno e libero sviluppo armonico della persona.
2. Garantisce l'effettivo diritto allo studio attraverso la rimozione delle cause che ne impediscono la piena fruizione, non solo nella fascia della scuola dell'obbligo ma si adopera, altresì, per il potenziamento della scuola della prima infanzia e sostiene economicamente i meritevoli bisognosi nella prosecuzione degli studi superiori ed universitari, istituendo borse di studio.
3. Assicura i servizi di trasporto, con l'eventuale partecipazione ai costi da parte degli utenti, ai frequentanti della scuola dell'obbligo e della prima infanzia (scuola materna) ed ai frequentanti degli istituti superiori ubicati in zone disagiate o non

facilmente raggiungibili, secondo modalità stabilite in apposito regolamento ed eroga buoni libri almeno agli studenti appartenenti a famiglie in grave disagio economico. Assicura, altresì, i servizi di mensa per gli alunni delle scuole dell'obbligo e della prima infanzia.

4. Per ogni sezione di scuola materna, per ogni plesso di scuola elementare e per gli istituti di scuola secondaria inferiore viene eletta annualmente una consulta di genitori. I genitori della consulta vengono eletti rispettivamente dai genitori dei frequentanti. Le consulte dovranno essere sentite in merito alla programmazione, all'andamento, e alle esigenze dei servizi scolastici di competenza del Comune. Un apposito regolamento disciplinerà la composizione e le attribuzioni delle consulte.
5. Si adopera per la istituzione di corsi per lavoratori studenti e di scuole professionali per l'avviamento al lavoro.
6. Il Comune di Casal di Principe consapevole della sua collocazione di ente territoriale inserito in più ampio contesto Europeo e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, è aperto a forme di gemellaggio di cooperazione e di scambio politico, culturale e sociale, con Enti locali di altri paesi d'Europa. A tal fine, in una visione di " Cittadino Europeo ", promuove iniziative di gemellaggio e scambio nell'intento anche di sviluppare la sensibilità dei cittadini per un comune impegno europeo di intensificare i rapporti di solidarietà tra le comunità locali d'Europa, sottolineando così il ruolo delle autonomie locali nell'ambito del processo di integrazione. Il Comune promuove altresì corsi di perfezionamento per studenti all'estero.

ART.13

Programmazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie, in modo da applicare i principi e le regole della programmazione; concorre al raggiungimento degli obiettivi nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto dei Sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali presenti sul suo territorio.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sedi di autonomia.

ART. 14

Sistemi informativi e statistici del comune

1. Il Comune di Casal di Principe esercita i compiti conoscitivi ed informativi concernenti le proprie funzioni anche tramite sistemi informativo – statistici

automatizzati, in modo da assicurare la circolazione delle conoscenze e delle informazioni nell'ambito dell'amministrazione e fra le amministrazioni degli altri comuni e per consentirne, inoltre, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio Nazionale.

2.L'Ente, nello svolgimento delle attività di competenza e nella conseguente verifica dei risultati, utilizza sistemi – informativi statistici che operano in collegamento con gli uffici di statistica in applicazione del Decreto Legislativo 6 Settembre.99 n. 322.E' in ogni caso assicurata l'integrazione dei sistemi informativo- statistico settoriali con il sistema statistico Nazionale.

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

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE **DEL**

COMUNE

CAPO I

ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

ART.15

Sono organi di governo del Comune: Il Consiglio (Consiglieri e Presidente) , la Giunta e il Sindaco.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.16

Composizione- Attribuzioni - Competenze

1.Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da venti Consiglieri, avendo il Comune di Casal di Principe una popolazione superiore a 15.000 (19.450 circa) abitanti ma inferiore a 30.000 ; tale popolazione è determinata in base ai risultati dell'ultimo censimento ufficiale.

2.Il Consiglio Comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo politico –

amministrativo e dura in carica per un periodo di cinque anni.

3. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività ed adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali, nonché dal presente Statuto. Esso ha competenza, in particolare, limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto del Comune e delle Aziende Speciali;
- b) i regolamenti e l'adozione dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici dei servizi;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali nonché le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei piani citati, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere in tutte le materie suddette;
- d) le convenzioni tra il Comune ed Enti pubblici nonché quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione di consorzi, di unioni di comuni e la modificazione di forme associative;
- e) l'Istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende Speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e le emissioni dei prestiti obbligazionari;
- j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario generale o di altri Funzionali;
- l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, ad esso espressamente riservato alla legge.

4. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto partecipa altresì, alla definizione, alla adeguamento ed alla verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti al precedente comma 2, non possono

essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART.17

Prima adunanza

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

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

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

3.Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi dell'Art. 40, comma3 del D. Lgs n. 267 del 18/8/2000, occupa il posto immediatamente successivo e a parità fra più eletti in seno al consiglio comunale dal più anziano di età;

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

ART.18

Discussione sul programma di Governo

1.Il Sindaco, entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale e sentita la Giunta, consegna al presidente del consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del suo mandato.

2.Il Consiglio Comunale esamina il programma di governo entro il mese successivo e lo sottopone alla votazione finale.

ART.19

Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato, per le adunanze successive alla prima, dal neoeletto Presidente del Consiglio Comunale al quale spetta il compito di fissare il giorno dell'adunanza.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 15 luglio e dal 1 settembre al 31 dicembre di ogni anno per quelle sedute nelle quali vengono trattate le proposte di deliberazioni riguardanti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio è convocato, in ogni caso, in via straordinaria:
 - a) su richiesta del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;
4. Nel caso in cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso dei almeno ventiquattro ore.
In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, inoltre, per iniziativa Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
7. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici dove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzione ed attività. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge 5 Febbraio 98 n. 22 concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera Italiana ed Europea.

ART. 20 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco per la prima adunanza; per le adunanze successive è stabilito dal Presidente del Consiglio, secondo le norme dello Statuto e del Regolamento.
2. Nessuno argomento può essere messo all'ordine del giorno, se non ne sia stata assicurata, ad opera del Presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Presidente del Consiglio prima della predisposizione e della stesura dello stesso.
4. Il Presidente del Consiglio inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste di cui

alle lettere a) ,b) e c) dell'articolo precedente.

ART.21

Avviso di Convocazione

1.L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno ,deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

a)almeno cinque giorni utili prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie:

b)almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per le questioni che devono trattarsi in aggiunta a quelle già iscritte all'ordine del giorno.

2.Per la consegna dell'avviso di convocazione si osservano le disposizioni dell'art.155 del Codice di Procedura Civile.

ART.22

Numero legale delle sedute

1.L'adunanza del Consiglio Comunale viene ritenuta valida quando è presente la maggioranza dei Consiglieri assegnati ,fatto salvo il caso in cui sia richiesta una maggioranza speciale.

2.Nella seduta di seconda convocazione , affinché l'adunanza sia valida è sufficiente la presenza di almeno sette Consiglieri.

3.Nella seduta di seconda convocazione ,però ,il Consiglio non può deliberare su proposte che non sono comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, laddove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la maggioranza dei Consiglieri assegnati .

4.Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a)i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b)gli assessori partecipanti ai lavori del Consiglio;

c)i Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione.

ART.23

Numero legale per la validità delle deliberazioni. Pubblicità delle sedute. Delle votazioni.

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta non pubblica.
5. Le votazione hanno luogo con voto palese. Il Regolamento stabilisce il caso in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

ART. 24

Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale, avvalendosi dei commi 3. e 6. dell'art.38 del D.L. n.267 del 18/8/2000, istituisce al suo interno, per tutta la durata del proprio mandato, le Commissioni Consiliari Permanenti, Esse, quali articolazioni del Consiglio stesso, hanno compiti d'indirizzo politico ,amministrativo, consultivo, di studio e di proposta.
2. Le Commissioni ,in numero di quattro (4), sono formate da cinque da (5) membri ciascuna e la loro composizione deve rispettare ,in modo proporzionale, la consistenza numerica dei gruppi, regolarmente costituiti. I gruppi formati da una (1) unità possono designare un Consigliere nelle Commissioni in cui non sono rappresentati ma in questo caso, il Consigliere designato gode di tutte le prerogative stabilite per gli altri membri ,tranne il diritto di voto.
3. Le Commissioni sono nominate dal consiglio Comunale, entro il termine di venti giorni dal proprio insediamento, con votazione palese. La composizione delle commissioni viene fatta in base alle indicazioni di ciascun capogruppo ed in conformità alle indicazioni formulate in sede di conferenza dei capigruppo. Nel caso in cui non ci siano state indicazione o c'è disaccordo sulla composizione delle Commissione è il Presidente del Consiglio che decide.
4. Le Commissioni, di cui al precedente comma., sono così articolate per materie:
 - **Prima Commissione:** bilancio e programmazione, finanze e patrimonio, tributi, risorse umane, servizi demografici e municipalizzati, decentramento amministrativo, statuto e regolamenti;
 - **Seconda Commissione:** lavori pubblici, trasporti, attività produttiva;
 - **Terza Commissione:** urbanistica, traffico arredo urbano, polizia municipale, ecologia, ambiente e nettezza urbana;
 - **Quarta Commissione:** pubblica istruzione, attività culturali, igiene e sanità, contenzioso, sport, tempo libero e problema casa.
5. Alle Commissioni Consiliari Permanenti possono partecipare il Sindaco ed i membri

della Giunta, competenti per materia, i quali però non hanno il diritto al voto. Alle sedute delle Commissioni, se vengo invitati, devono partecipare il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale, i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi (nonché il Direttore Generale delle eventuali Aziende Speciali od istituzioni costituite).

6. Ai Consiglieri devono essere notificate anche le convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti di cui non fanno parte. Essi hanno il diritto di partecipare ai lavori di queste ultime ma, al pari del Sindaco e degli Assessori, hanno il diritto alla parola ma non diritto al voto.

7. Le Commissioni Consiliari Permanenti non hanno poteri deliberativi.

8. Presidenza e convocazione.

a) Nella prima seduta di insediamento da tenersi entro cinque giorni dalla loro costituzione, le Commissioni eleggeranno nel proprio seno a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta, prima il Presidente e poi il Vicepresidente; a parità di voti risulta eletto il Consigliere che precede nella graduatoria di anzianità di cui all'art. 40 del D. L. gs 267/2000.

b) In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni di questi ultimi vengono espletate dal Consigliere che precede nella graduatoria di anzianità di cui alla legge 81/93.

c) Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare.

d) Ogni membro può proporre l'iscrizione di argomenti di competenza della commissione; in caso di diniego il proponente può richiedere che la decisione definitiva sia votata dalla commissione.

e) Il Presidente è tenuto a riunire la commissione entro dieci giorni quando lo richiedano almeno tre membri con domanda scritta contenente l'oggetto e i motivi della richiesta.

f) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, della sede e dell'ordine del giorno, da recapitarsi ai componenti almeno due giorni prima; in caso di urgenza il Presidente può convocare l'adunanza ventiquattrore prima, con telegramma o per telefono.

9. Funzionamento, Compiti e Poteri.

Per il funzionamento, i compiti ed i poteri delle Commissioni Consiliari si demanda alla disciplina regolamentare del C.C., come specificatamente riportato dall'art. 38 comma 6 del T.U.E.L.

ART. 25

Commissioni Speciali: di Inchiesta, di Indagine, di Ispezione ed altre.

1. Il Consiglio Comunale, attenendosi alle norme previste dalle norme del proprio regolamento e alle norme contenute nella legge 265/99, può istituire, nel proprio seno, le Commissioni Speciali, tra cui:
 - a) Commissione di Inchiesta, alla quale i responsabili degli uffici del Comune, degli Enti e delle Aziende da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie e alla quale non possono opporre il vincolo del segreto di ufficio.
 - b) Commissione di Indagine, alla quale viene dato mandato di esperire indagine conoscitive su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. Essa deve riferire i risultati acquisiti appositamente relazionati al Consiglio Comunale.
 - c) Commissione di Ispezione, alla quale viene dato il compito dell'ispezione sugli atti amministrativi del Comune.
2. Le Commissioni Speciali vengono deliberate a maggioranza assoluta dei propri membri computando il Sindaco, con composizione proporzionale ai componenti dei Gruppi Consiliari, regolarmente costituiti.
3. Il Presidente delle Commissioni viene scelto nella minoranza. Egli è il Consigliere, il quale ha conseguito il maggior numero dei voti, da parte dei membri della minoranza, a seguito di votazioni ad essi riservate, nella stessa seduta di Commissione; si tenga presente però che il Presidente scelto entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in Commissione.
4. Le Commissioni Speciali operano nell'ambito del mandato affidatogli dal Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco e gli Assessori, nell'ambito della competenza per materia ad essi delegata, rispondono entro trenta giorni ed in forma scritta alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza presentata dalle Commissioni.
6. Il Sindaco e gli Assessori si avvalgono, per le risposte di cui al comma precedente della collaborazione dei Capi Ripartizione preposti ai diversi settori dell'Ente secondo la competenza per materia.
7. Per le interrogazioni in forma orale, le risposte si rendono in Consiglio Comunale a cura degli interrogati e secondo i termini ed i modi stabiliti dal regolamento degli organi.

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 26

Attribuzioni

1. La legge disciplina lo status di Consigliere Comunale.
2. Egli rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi i vincoli di legge.
3. Il mandato dei Consiglieri Comunali dura cinque anni.

ART. 27

Doveri

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

2. Coloro che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio vengono dichiarati decaduti, previo svolgimento del procedimento di esclusione, il quale si apre con la notifica dell'avviso di inizio dello stesso. Dalla data della notifica decorre un termine pari a quindici (15) giorni, entro il quale il Consigliere può far pervenire eventuali controdeduzioni. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale. Copia della delibera di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il proprio domicilio nel Comune di Casal di Principe, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

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

ART. 28

Diritti e Poteri

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

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

3. Essi, nei limiti e con forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti

e i documenti (anche se solo preparatori) e di conoscerne ogni altro, utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto di ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

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

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

7. I Consiglieri hanno il Potere di avanzare richiesta di sottoporre le deliberazioni della Giunta Comunale al controllo di legittimità da parte dell'organo regionale competente. Per il computo del quorum di un quarto (1/4), previsto dall'Art.127 del D. L.gs 267 del 18/8/2000 si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 29

Indennità

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

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

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

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

5. Le indennità di funzione sono, però, cumulabili con i gettoni di presenza, quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

6. Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché l'indennità di missione stabilita per legge.

7. La misura delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza è determinata nel rispetto dei criteri del comma 8 dell'art.82 del D. L. 18/8/2000 N. 267 e può essere incrementata o diminuita con apposita delibera del Consiglio Comunale, tenendo

conto che la spesa complessiva risultante non deve superare la quota predeterminata dello stanziamento di bilancio per le spese correnti.

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

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

ART. 30

Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che abbia riportato la maggiore cifra individuale, costituita dalla somma dei voti di lista ai voti di preferenza. A parità fra più eletti, in seno al Consiglio Comunale, prevale il più anziano di età; restano esclusi i candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

2. Egli presiede la prima adunanza consiliare fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. Il Consigliere anziano, in caso di assenza del Presidente del Consiglio, svolge le funzioni di quest'ultimo.

4. Il Consigliere anziano che è impossibilitato a svolgere tale funzione o che sceglie di non esercitarla viene sostituito dal Consigliere che lo segue nella graduatoria di anzianità, costituita secondo quanto previsto dal precedente primo comma

ART. 31

Surrogazione e supplenza

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

2. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 45, comma 2 del D. Lgs n. 267 del 18/8/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale al candidato della lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Nel caso in cui sopravvenga la decadenza si dà luogo alla surrogazione a norma del precedente comma

ART. 32

Dimissioni

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

ART. 33

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio.
2. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno 2 (due) Consiglieri; nel caso in cui la lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto, i singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Consigliere Anziano il nome del capogruppo; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione viene considerato capogruppo il Consigliere, non candidato a Sindaco il quale abbia riportato il maggior numero di voti; tutte le variazioni successive saranno comunicate al Presidente del Consiglio.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve comunicare tale decisione al Presidente, allegando l'accettazione del capogruppo di nuova appartenenza, con i requisiti di cui al comma 2.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare; se vi sono più consiglieri in queste condizioni possono costituire un Gruppo Misto, con elezione del capogruppo e comunicazione al Presidente e al Segretario Comunale. Il Gruppo Misto così costituito è riconosciuto gruppo consiliare a tutti gli effetti.
5. I gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale Comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
6. Ai capigruppo vengono trasmesse, a cura del segretario comunale, le copie delle delibere adottate dal consiglio con esclusione degli allegati ancorché dichiarati quali parti integranti e sostanziali.

ART. 34

Conferenza dei Capigruppo

1. L'organo di programmazione e di coordinamento delle attività consiliari, quale

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

2. La conferenza dei capigruppo è equiparata a tutti gli effetti ad una Commissione Consiliare Permanente.

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

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

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

II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 35

Elezione -Attribuzioni- Indennità

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

2. Elezione :

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

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

c) non possono essere nominati alle funzioni predette il Sindaco neoeletto ed i consiglieri già candidati alla carica di sindaco.

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

e) La delibera consiliare di elezione del presidente del Consiglio Comunale è dichiarata, con voto palese, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 47 comma 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

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

g) In caso di vacanza dell'ufficio, sino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio Comunale, da tenersi nella prima seduta utile, il Consigliere anziano

convoca e presiede il Consiglio, svolgendone le funzioni di sostituto. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, spettano al Consigliere anziano tutte le funzioni sostitutive.

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

3. Attribuzioni:

Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale.

Egli ha i seguenti poteri:

- a) convoca il Consiglio Comunale, stabilendone l'ordine del giorno, previa conferenza dei capigruppi, e lo presiede;
- b) propone la costituzione delle commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti al Consiglio Comunale;
- c) coordina l'attività della conferenza dei Capigruppo;
- d) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri di scelta del Gruppo Consiliare;
- e) riceve le dimissioni dei consiglieri comunali nonché quelle del Sindaco ed ogni altra comunicazione;
- f) garantisce il regolare svolgimento della attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
- g) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza del consiglio comunale per particolari e gravi motivi;
- h) convoca il consiglio comunale a richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri iscrivendo all'ordine del giorno le proposte richieste;
- i) cura rapporti periodici del Consiglio Comunale con il collegio dei revisori dei conti;
- j) riceve le osservazioni del collegio dei revisori dei conti al consiglio comunale;
- k) verifica che i competenti uffici abbiano istruito le deliberazioni da sottoporre al consiglio comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e dei Capi Ripartizione,
- l) riceve la mozione di sfiducia, firmata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non più tardi di trenta giorni dal ricevimento;
- m) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- n) tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni;
- o) firma gli atti e le deliberazioni del consiglio comunale insieme al segretario generale;
- p) svolge ogni altra funzione attribuita per legge o dallo statuto.

4. Al Presidente del consiglio comunale va comunicato l'elenco di tutti gli atti deliberativi della giunta comunale.

5. Ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui sopra, il Comune mette a disposizione del Presidente del Consiglio idonei locali di sua proprietà.

6. Indennità. Al Presidente del consiglio comunale competono le indennità previste dalla legge.

Regolamento interno del Consiglio Comunale

ART. 36 Principi Generali

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del consiglio comunale nonché dell'ufficio del Presidente del consiglio nelle materie di cui agli artt. Precedenti sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale

ART. 37 Principi Generali

1. Il Consiglio Comunale è sciolto e sospeso con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno:
 - a) quando compie atti contrari alla Costituzione Italiana o per gravi e persistenti violazioni di legge nonché per gravi motivi di ordine pubblico.
 - b) Quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi di servizi per le seguenti cause:
 - impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
 - dimissioni del Sindaco ;
 - cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco ;
 - riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.
 - c) Quando non venga approvato nei termini di legge il Bilancio Comunale.
2. Nella ipotesi di cui alla lett. c comma 1, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, l'Organo Regionale di Controllo nomina un Commissario, affinché lo predisponga per sottoporlo al Consiglio. In tal caso, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, l'Organo Regionale di Controllo assegna al Consiglio con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore ai venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, alla Amministrazione

inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto, che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.

3. Nei casi diversi da quelli previsti dal n. 1) della lettera b) del comma 1, con il Decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario, che esercita le funzioni conferitegli con il Decreto stesso.

4. Nella ipotesi di scioglimento, il rinnovo del Consiglio deve coincidere con il primo turno elettorale utile, previsto dalla legge.

5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

6. Al Decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro dell'Interno contenente i motivi del provvedimento; della adozione del Decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al Parlamento. Il Decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

7. Iniziativa la procedura di cui ai commi precedenti ed in attesa del Decreto di scioglimento, il Prefetto, per motivi di grave ed urgente necessità, può sospendere, per un periodo non superiore a 90 giorni il Consiglio Comunale e nominare un Commissario per la provvisoria amministrazione dell'Ente.

8. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, il Consiglio Comunale viene sciolto quando emergono elementi su collegamenti diretti o indiretti degli amministratori con la criminalità organizzata o su forme di condizionamento degli amministratori stessi, che compromettono la libera determinazione degli organi elettivi ed il buon andamento della Amministrazione, nonché il regolare funzionamento dei servizi alla stessa affidati, ovvero che risultano tali da arrecare un grave e perdurante pregiudizio per lo stato della Sicurezza Pubblica.

9. Lo scioglimento del Consiglio Comunale comporta la cessazione dalla carica di Sindaco, di Consigliere e di componente della Giunta, nonché l'impedimento ad espletare ogni altro incarico comunque connesso alle cariche ricoperte.

10. Per gli altri casi previsti dalla legge vedi gli artt. 143, del D. L.n. 267 del 18/8/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 38

Composizione

1.La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori pari ad un terzo dei componenti del Consiglio Comunale computando anche il Sindaco, aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ai sensi del Capo 2 del Titolo 3 del D. Lgs 267/2000 e di Assessore.

ART. 39

Nomina degli Assessori

1.I componenti della Giunta, tra cui vi è il vice sindaco, vengono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni, congiuntamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

1. Chi ha ricoperto per due anni consecutivi la carica di Assessore, non può essere nel mandato successivo nominato ulteriormente.

ART. 40

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore

1.Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge artt. 60 , 63 e 64 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

2.Non possono far parte della giunta comunale contemporaneamente ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

ART. 41

Durata in carica della Giunta Comunale

1.La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2.Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta (e del Sindaco).

ART. 42

Competenze della Giunta

1.La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrare il Comune ed opera mediante

deliberazioni collegiali.

2.La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei Capi Ripartizione.

3.Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione dei servizi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo ed infine svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso Consiglio.

4.Gli Assessori rispondono ad interrogazioni, mozioni ed interpellanze e partecipano alle riunioni delle commissioni del Consiglio Comunale. Essi devono intervenire alle adunanze del Consiglio partecipando alla discussione degli argomenti inerenti le loro deleghe, ma non hanno il diritto di voto.

ART. 43

Mozione di sfiducia

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

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

3.La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 44

Incompatibilità tra Consigliere Comunale ed Assessore

1.La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

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

ART. 45

Decadenza dalla carica di Assessore

1.La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale

- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2.L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo ,decade dalla carica e ,se non vi è contestazione da parte dell'interessato, la dichiarazione di decadenza è adottata dal Sindaco e comunicata ai Capigruppo consiliari ed al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile.

ART.46

Revoca degli Assessori

1.L'Assessore può essere revocato da Sindaco, il quale ne deve comunicare la motivazione. Il Sindaco dà comunicazione della revoca dell'Assessore e della sua sostituzione in Giunta ,ai Capigruppo e al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Sino a che non avviene la sostituzione dell'Assessore revocato il Sindaco mantiene le competenze in materia ,in precedenza delegate.

ART. 47

Attribuzioni e funzionamento

- 1.L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
- 2.Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell' Amministrazione raggruppati per settori omogenei.
- 3.Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
- 4.Le attribuzioni dei singoli assessorati sono stabilite per delega dal Sindaco.
- 5.Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice –
Sindaco , per garantire la sua sostituzione, in caso di assenza o di impedimento o di vacanza della carica ,nelle ipotesi contemplate dalle norme del presente Statuto. In mancanza del Sindaco o del Vice - Sindaco è l'Assessore più anziano di età che ne fa le funzioni.
- 6.Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4, 5, possono essere modificate con analogo atto monocratico.
- 7.Le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale.

ART. 48

Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti e a maggioranza assoluta dei presenti
3. Alle sedute della Giunta partecipano, su richiesta del Sindaco, i Revisori dei conti, i quali però non hanno diritto al voto.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

IL SINDACO

ART. 49

Elezione - Attribuzioni

1. Sono eleggibili a Sindaco gli elettori di un qualsiasi comune della Repubblica che abbiano compiuto il 18° anno di età, nel primo giorno fissato per la votazione.
2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, di cui è membro di diritto.
3. Il Sindaco è organo monocratico responsabile dell'Amministrazione Comunale e legale rappresentante dell'Ente.
4. Egli entra in carica per le funzioni di capo dell'amministrazione e di ufficiale di governo all'atto della proclamazione della sua elezione.

5. Presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, mediante la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
7. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.
8. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
9. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

ART. 50

Funzioni di Ufficiale di Governo

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

funzione sovrintende:

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

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

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

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

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

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

3. In caso di emergenza, connessa con il traffico e/o con inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'Ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito loro, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Nel caso in cui il Sindaco non adotta i provvedimenti citati, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

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

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

7. Nelle materie previste dal comma 1 il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega, ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

8. Il Sindaco può attribuire ai Consiglieri Comunali incarichi di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

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

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

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

ART. 51

Competenze Amministrative

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

- a) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale.
- b) richiede al Presidente del Consiglio Comunale la convocazione del consiglio e concorda gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno;
- c) convoca e presiede la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
- d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e alla esecuzione degli atti;
- f) emana le direttive per il segretario comunale e per i responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza e trasparenza dell'attività degli uffici e dei servizi, in collegamento con gli assessori competenti e secondo le norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del consiglio, nonché di risultati negativi rilevati nell'organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio, il sindaco con atto scritto, provvede a contestare tali irregolarità ai responsabili e può disporre la revoca dell'incarico del dirigente (ai sensi dell'art. 50, comma 10, T.U.) quando il livello dei risultati conseguiti appaia nettamente inadeguato;
- g) indice i referendum comunali;
- h) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- i) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- j) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- k) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- l) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- m) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs n. 267/2000;

- n) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, e provvede alla revoca degli stessi in base alle modalità e ai criteri stabiliti dall'art.109 del D.L.gs n.267 del 18/8/2000 nonché dal presente Statuto dal Regolamento Comunale;
- o) può, previa informativa al Consiglio Comunale, conferire a singoli o gruppi di consiglieri comunali, anche di minoranza, incarichi speciali, limitati nel tempo e nell'oggetto, con il compito di approfondire e riferire al consiglio nonché predisporre proposte deliberative in ordine alle problematiche relative all'incarico ricevuto;
- p) rappresenta direttamente o a mezzo delega il comune nell'assemblea dei Consorzi Comunali e Provinciali, per la gestione di uno o più servizi;
- q) nomina e revoca i singoli componenti della Giunta;
- r) esercita le azioni possessorie e cautelari a tutela dei beni e del patrimonio dell'Ente;
- s) dispone il divieto di esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale nei casi espressamente previsti dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi
- t) adempie inoltre a tutte le altre competenze conferitegli dal presente Statuto dalle Leggi dello Stato.

2. Per ottemperare alle competenze, di cui precedenti commi, il Sindaco si avvale delle Ripartizioni, delle Unità Organizzative, dei Servizi e degli Uffici Comunali.

ART. 52

Ineleggibilità ed incompatibilità, mozione di sfiducia, decadenza della carica e dimissioni

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di sindaco sono stabilite dalla legge (art. 60 e 63 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 -Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del sindaco non comporta le dimissioni dello stesso. In caso di un'approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, il sindaco cessa dalla proprio carica.

3. La decadenza della carica del sindaco avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa dall'assunzione della carica di sindaco
- c) negli altri casi previsti dalla legge;
- d) lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco.

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

CAPO II

NORME COMUNI AGLI ORGANI DELL' ENTE

ART. 53

Requisiti della candidatura

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

ART. 54

Obbligo di opzione

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

ART. 55

Cause ostative alla candidatura

1. Non possono essere candidati alle elezioni comunali e non possono comunque ricoprire le cariche di Sindaco, Assessore e Consigliere Comunale coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 58 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

ART. 56

Divieto di incarichi e consulenze

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

ART. 57

Assistenza processuale

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

ART. 58

Dichiarazione di condizioni patrimoniali

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali e gli Amministratori degli Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti, rilasciano apposita dichiarazione sulle loro condizioni patrimoniali e di reddito, all'atto dell'insediamento.
2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario Generale, che provvede alla pubblicazione nell'albo pretorio per la durata di giorni quindici.

ART. 59

Pari Opportunità

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n° 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella giunta e

negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed Istituzioni da essi dipendenti, così come riportato nell'art. 6 comma 3 del Decreto legislativo 267/2000, il presente Statuto stabilisce che un quarto di uno dei due sessi sia presente negli organi collegiali del Comune e degli Enti sopra citati, assicurandone in ogni caso la presenza di almeno di una (1) unità negli stessi.

ART. 60

Rimozione e Sospensione degli Amministratori Comunali

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

TITOLO III

SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

ART. 61

Obiettivi

1. Il Comune di Casal di Principe provvede, nell'ambito delle sue competenze, alla

gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività che tendono a realizzare fini sociali, nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale .

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

ART. 62

Forme di gestione

1.Il Comune di Casal di Principe gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme :

- a) In economia , quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio siano tali da non richiedere la costituzione di un'istituzione o un'azienda ;
- b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di chiara opportunità sociale;
- c) A mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale ;
- e) A mezzo di S.p.A o S.R.L. a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio , allorquando sia opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) A mezzo di S.p.A, anche a non prevalente capitale pubblico locale , per la realizzazione di infrastrutture e altre opere di interesse pubblico , ai sensi dell' Art.12 della legge 23/12/92 n. 498.
- g) A mezzo di S.p.a., senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria ,a norma dell'art. 116 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

ART. 63

Azienda speciale

1.L'Azienda speciale è un ente strumentale del Comune ed è dotata di personalità giuridica ed

autonomia imprenditoriale ; essa è retta da un proprio Statuto, deliberato dal Consiglio Comunale , con la maggioranza dei Consiglieri in carica ,il quale provvede a definire gli indirizzi e gli obiettivi cui l'azienda deve tendere.

2..La delibera che istituisce un'azienda deve contenere, oltre alla valutazione di ordine economico- finanziario del capitale conferito, anche quella dei mezzi di finanziamento del personale dipendente del comune.

3..L'azienda speciale informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso

l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;

4..Nell'ambito della legge, l'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai propri regolamenti;

5.. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali,.

6.Sono organi della azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

- Consiglio di Amministrazione e Presidente

a)IL consiglio di amministrazione è formato da componenti il cui numero è indicato dallo Statuto della azienda .

b)I candidati alla carica di presidente e di Consigliere di Amministrazione, all'atto della nomina, si impegnano a perseguire gli obiettivi dell'azienda e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal consiglio Comunale ;

c)Non possono essere nominati alla carica di presidente, di consigliere di amministrazione e di direttore le persone che:

- non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere Comunale;
- siano incompatibili a ricoprire la carica di consigliere Comunale ;
- non abbiano una qualificata e comprovata competenza tecnica e /o amministrativa.

d) Non possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse a servizi della azienda speciale .

-Direttore.

a)Il direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale dell'azienda e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini prefissati, in osservanza degli indirizzi dati dal Consigli Comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione .Rappresenta l'azienda in giudizio , attrice o convenuta , quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione della azienda ed è nominato secondo le modalità previste dallo Statuto della azienda speciale .

7.L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda è di competenza del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 16 del R.D. 2578/25. Il Comune, attraverso i propri uffici, provvede all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello Statuto aziendale. La responsabilità dell'istruttoria compete al segretario Comunale. La vigilanza sugli atti fondamentali della azienda viene esercitata secondo le modalità indicate nello Statuto aziendale, che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi Comunali.

8.Il Comune, con atto unilaterale, può trasformare le aziende speciali costituite ai sensi dell'articolo precedente lettera c) in società per azioni di cui possono restare azionisti unici, per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione.

9.La deliberazione di trasformazione tiene conto di tutti gli adempimenti in materia di costituzione delle società per azioni previsti dalla normativa vigente e può anche

prevedere la scissione dell'azienda speciale e la destinazione a società di nuova costituzione di un ramo aziendale di questa.

ART. 64 **Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale del Comune ed è preposto all'esercizio di uno più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme della legge 8/6/90 e del presente Statuto,

2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da offrire, l'eventuale quota di partecipazione dell'utente, il conferimento di beni immobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'Istituzione sono determinati dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta che deve garantire, in conformità al presente Statuto e nel pieno rispetto dei Regolamenti Comunali e degli indirizzi fissati, l'autonomia gestionale dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione, l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, ricavi e trasferimenti.

3. Organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore :
Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 5 membri compreso il presidente, scelti fra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio da gestire, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale;

4. Nomina degli Organi. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, provvede alla nomina del Presidente e dell'intero Consiglio di Amministrazione nonché alla designazione del Direttore che deve essere scelto fra i dipendenti di qualifica non inferiore alla settima, in relazione all'importanza ed alla dimensione del servizio o dei servizi affidati all'istituzione .

5. Revoca degli Amministratori. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla revoca del consiglio di Amministrazione o parte di esso fino ad un massimo di tre componenti (compreso il Presidente e il Direttore) pena la decadenza dell'organo; contemporaneamente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

La cessazione della carica del Sindaco, per qualunque causa, comporta la decadenza degli amministratori, dell'Istituzione da questi nominati. Tuttavia, gli Amministratori potranno continuare ad esercitare la propria funzione fino alla nomina dei successori.

6. Finanziamento. Il Consiglio comunale, prima di esaminare il Bilancio preventivo del Comune, definisce su proposta del Consiglio di Amministrazione. Il Bilancio preventivo annuale dell'Istituzione determinando l'entità dei trasferimenti. Il Bilancio delle istituzioni è allegato al Bilancio Comunale

7. Contabilità. L'Istituzione, seguendo le direttive del responsabile della ripartizione finanze e contabilità- attività economiche, pone in essere una propria contabilità economico- finanziaria che viene gestita da Unità Organizzative della stessa

ripartizione. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

9. Controllo dei Revisori. I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso a gli atti e documenti dell'Istituzione, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; essi attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservano un apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo del Comune, all'attività dell'Istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge nei confronti dell'Istituzione la stessa attività che svolge nei confronti del Comune, nel pieno esercizio dei propri poteri.

ART. 65

Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria

1. Il Comune può costituire, anche in deroga a disposizioni di legge specifica, apposite società per azioni con partecipazione minoritaria nei seguenti casi:

a) per l'esercizio dei servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio;

b) per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti.

2. Il Comune provvede alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica.

3. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo da parte del Comune di nominare uno o più amministratori.

4. Nel caso di servizi pubblici locali, una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta, comunque, sul mercato.

5. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposite leggi.

ART. 66

Società per azioni per la trasformazione urbana

1. Il Comune, avvalendosi anche della partecipazione della Regione e della Provincia, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

2A tal fine, le deliberazioni dovranno, in ogni caso, prevedere che gli azionisti privati delle società per azioni siano scelti mediante procedura di evidenza pubblica.

3. Le società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento , alla trasformazione e alla commercializzazione delle stesse.

4. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale.

ART. 67

Interventi urgenti per lavori e servizi pubblici locali

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

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE . ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 68

Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato determinati funzioni e servizi, il Comune di Casal di Principe può stipulare apposite convenzioni con altri comuni.
2. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera le apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e con la Provincia.
3. Le Convenzioni devono stabilire gli scopi, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti e, i loro rapporti finanziari, reciproci obblighi e le garanzie richieste.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali vengono affidati l'esercizio delle funzioni pubbliche in rappresentanza degli enti partecipanti all'accordo; esse possono prevedere altresì, la delega di funzione da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 69

Consorzi

1. Il Comune di Casal di Principe, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, può costituire un consorzio con altri Comuni e con la Provincia, secondo le norme previste per le aziende speciali. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente Art.17, unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente al quanto disposto dai commi 5, 5-bis e 5-ter dell'Art.36 e della lettera n) del comma 2 dell'Art.32 della legge 265/99 e prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. Lo Statuto per i consorzi deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni

degli organi consortili.

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

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

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

8. Tra gli stessi comuni non può essere costituito più di un consorzio.

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

ART. 70

Unioni di Comuni

1. Il Comune di Casal di Principe, allo scopo di esercitare congiuntamente ad altri comuni una pluralità di funzioni di loro competenza, può costituire un'unione di comuni.

2. Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni, di norma, contermini.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e disciplina le modalità per la loro costituzione, per le funzioni svolte dall'unione nonché le corrispondenti risorse.

4. Lo statuto dell'unione dei Comuni contempla che il presidente dell'unione venga scelto tra i sindaci dei comuni interessati e che gli altri organi siano formati dai componenti delle Giunte e dei Consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze,

5. L'unione ha potere regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti finanziari con i comuni,

6. Alle unioni dei comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

ART. 71

Accordi di programma

1. Per la definizione e la realizzazione di opere, interventi o programmi di interventi che richiedono, per la loro completa attuazione l'azione integrata e coordinata del Comune di Casal di Principe, della Regione, della Provincia, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, od anche di uno solo di essi oltre l'Ente, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento può promuovere la conclusione di un accordo di programma (anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati) al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. Il Sindaco approva con atto formale l'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate. Dopo l'approvazione tale documento viene pubblicato sul B.U.R.C..
4. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere previste; tale dichiarazione cessa di efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo adottato deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.
6. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'Art.27 della legge 8/690 n142, così come modificato dall'Art.17 della legge 127/97 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V

ISTITUTI DI GARANZIA AMMINISTRATIVA. DIRITTO DI ACCESSO ED INFORMAZIONE

CAPO I

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 72

Istituzione - Attribuzione

1. Il Consiglio Comunale di Casal di Principe, con proprio regolamento, provvede all'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità, dell'equità e del buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Il Difensore Civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini, in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico e funzionale.

3. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta dei singoli cittadini o di enti pubblici o privati e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazione.
5. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reati ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti od Aziende dipendenti la copia di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
7. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
8. I consiglieri comunali non possono richiedere l'intervento del Difensore Civico.
9. Il Difensore partecipa di diritto con voto consultivo alle riunioni della commissione paritetica di garanzia.

ART. 73

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta e comunque entro trenta giorni dalla data di elezioni del Sindaco e della Giunta.
2. Qualora non venga raggiunta in tale seduta il quorum richiesto, l'elezione è rinviata ad altra adunanza da tenersi entro il termine di venti giorni nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune.
3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.
4. Il Difensore C. prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene."
5. Il Difensore Civico resta in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

ART. 74

Requisiti

1. Il Difensore Civico deve essere scelto tra i cittadini (Avvocati, Magistrati e Dirigenti dello Stato), che per l'integrità morale, qualificazione professionale ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità ed compatibilità con la carica di consigliere comunale e deve essere iscritto nelle liste elettorali del comune di Casal di Principe.

ART. 75

Incompatibilità e Decadenza

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

- a) i candidati che hanno partecipato all'ultima competizione elettorale amministrativa
- b) coloro che hanno in corso vertenze o rapporti di consulenze con il comune
- c) i parlamentari nazionali ed europei, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle aziende sanitarie locali;
- d) i ministri di culto;
- e) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche, o a partecipazione pubblica o di enti o imprese o associazioni che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti oppure parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori o Segretario o dipendenti del comune.

2) Il Difensore Civico può essere rieletto una sola volta e solo nel caso in cui non abbia compiuto i 2/3 del quadriennio e con le stesse modalità della prima elezione. Egli cessa dalla carica nei seguenti casi:

- a) alla scadenza del mandato;
- b) per dimissione;
- c) per decadenza in caso di sopravvenienza di una delle cause per cui si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica dello stesso;
- d) in caso di revoca, deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

ART. 76

Rapporti con Organi Comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a) relazione dettagliata al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b) relazione annuale, entro il 31 di marzo di ogni anno, sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Tale relazione, viene redatta in occasione della Conferenza dei Servizi locali, avviata a cura del Sindaco, ed indetta con l'intesa delle associazioni riconosciute territorialmente od aderenti ad associazioni nazionali o costituite localmente con proprio statuto, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territorialmente riconosciute.

2) La relazione viene discussa, nella sessione primaverile, dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta per le eventuali decisioni in merito, e resa pubblica.

3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di una segnalazione urgente, il Difensore Civico può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

ART. 77

Modalità e procedure di intervento

1. Il Regolamento Comunale disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore

Civico così come previste dal presente Capo di questo Statuto e in piena osservanza degli art. 11 e 127 del Dlgs. 267 / 2000.

Più precisamente, il Difensore Civico:

- a) è garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- b) segnala gli abusi, e le disfunzioni le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
- c) svolge le funzioni di controllo sulle deliberazioni della Giunta e/o del Consiglio Comunale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto (1/4) dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni

stesse riguardano:

- appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- dotazione organiche e relative variazioni ;
- assunzioni del personale ;

In questi casi il difensore civico se ritiene che una deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente entro quindici giorni (15 gg.) dalla richiesta e lo invita ad eliminare 9i vizi riscontrati.

ART. 78

Sede- Dotazione Organica- Indennità

1.L'ufficio del Difensore Civico ha **sede** presso idonei locali, messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di adeguate attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio stesso.

2.La Giunta Comunale provvede all'**assegnazione del personale** al Difensore Civico, di intesa con lo stesso e nell'ambito del ruolo unico del personale. Tutti i responsabili dei servizi, inoltre, sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore.

3.Al Difensore Civico compete **un'indennità di carica** corrispondente a quella percepita dal sindaco, nonché un'indennità di missione e di rimborso delle spese di trasporto nella misura, stabilita dalla legislazione, per gli assessori comunali.

CAPO II

COMMISSIONE PARITETICA DI GARANZIA

ART.79

Istituzione e Composizione

1.E' istituita la Commissione Paritetica di Garanzia ,composta da un Consigliere Comunale per ogni lista che ha espresso rappresentanti in Consiglio Comunale.

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

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

ART. 80

Compiti

1. La Commissione vigila sul buon andamento e sull'economicità di gestione dell'amministrazione comunale, sul rispetto dei principi statutari e sulle relazioni programmatiche dell'amministrazione, relazionando annualmente al consiglio comunale.
2. Esprime parere vincolante per l'amministrazione comunale sull'ammissibilità dell'istanza di convocazione del consiglio formulata da uno o più gruppi consiliari.
3. Il Regolamento Comunale disciplina le modalità ed i tempi di elezione delle commissioni.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 81

Pubblicità degli atti amministrativi

1. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, cinematografica, elettromagnetica e di qualunque altro genere riguardante il contenuto di atti (anche interni) del Comune deliberati, conservati o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
2. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per:
 - a) espressa disposizione di legge;

b)effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco(o di chi ne fa le veci),la quale vieti l'esibizione degli stessi, perché la loro divulgazione può pregiudicare la riservatezza delle persone oppure è di pregiudizio agli atti del Comune.

3.Il presente Statuto, con apposito Regolamento interno, determina le misure organizzative , in sintonia con i principi affermati dalla legge 08/06/90 n.142 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalle disposizioni stabilite dalla legge 07/08/90 n.241, per assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale a tutti i cittadini ed alle organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative (riconosciute con Decreto Ministeriale ai sensi dell'Art. 8 del D.P.R. 23 Agosto 1988 n. 395 ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale).

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

ART. 82

Diritto all'informazione

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

a)bacheche;

b)comunicati;

c)mass-media;

d)Albo Pretorio :

è' istituito un **Albo Pretorio** per la pubblicazione delle deliberazioni ,delle ordinanze ,dei manifesti e degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento che devono essere portati a conoscenza del pubblico. La pubblicazione deve garantire l'integralità ,l'accessibilità e la facilità di lettura degli atti amministrativi Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni ;egli cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e ,su attestazione di questi ,ne certifica l'avvenuta pubblicazione;

e)Bollettino Ufficiale del Comune :

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

f)Servizio per l'informazione e la partecipazione:

è' istituito, presso l'Ufficio del Difensore Civico ,il **Servizio per l'informazione e la partecipazione dei cittadini**. L'attività del servizio è disciplinata dal regolamento per

la pubblicità dei documenti amministrativi comunali .Il responsabile del servizio è il Difensore Civico. Il servizio funziona utilizzando i dipendenti comunali addetti all'Ufficio del Difensore.

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

-il materiale informativo sui servizi pubblici erogati dal Comune e sulle modalità per avvalersene nonché sulle attribuzioni e sulle attività dell'Ufficio del Difensore Civico;
-i moduli per la presentazione di istanze , petizioni , proposte e richieste di Referendum Comunali.

Il Servizio , inoltre ,offre la piena disponibilità alla conoscenza dei documenti conservati, rilasciandone ,a richiesta, la copia in conformità all'apposito Regolamento.

Il Servizio infine verifica la legittimità delle richieste di Referendum Comunali e delle conseguenti operazioni elettorali.

ART. 83

Diritto di accesso agli atti amministrativi

1.Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa ,è riconosciuta ad ogni cittadino che vi abbia interesse e per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e il diritto di informazione sullo stato degli atti che lo riguardino, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

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

4.La richiesta di accesso deve essere motivata.

ART. 84

Autotutela

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

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

a)l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni in merito all'atto notificato

e il responsabile del procedimento.

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

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

3.Della designazione, da parte del Comune , dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere il riesame dell'atto in sede di autotutela, deve essere informato il contribuente, quale soggetto destinatario dell'atto stesso.

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

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

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

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

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

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 85

Il principio della partecipazione popolare

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

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

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

4. I cittadini di Casal di Principe possono concorrere alla gestione di servizi comunali quali:

asilo nido, scuole materne, mense scolastiche, impianti sportivi, culturali, ricreativi e simili. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme di specifiche Convenzioni e Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale che prevederanno il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, l'eventuale delega del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni. A tal fine il Comune può promuovere la nomina dei comitati di quartiere e di frazione i quali riferiscono, annualmente, della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

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

a) con l'intervento di Libere Associazioni costituite dai cittadini;

- b) attraverso l'istituzione delle Consulte di Settore, dell'Osservatorio Permanente Giovanile e del Consiglio Comunale dei Ragazzi;
- c) con la deliberazione di Sondaggi da parte del Consiglio Comunale;
- d) con la possibilità di sottoscrivere Petizioni e di avanzare Proposte da parte di cittadini;
- e) con la facoltà di indire Referendum Consultivo Cittadino, Referendum Abrogativo e Referendum Propositivo ed Abrogativo/Propositivo, anche su richiesta della popolazione.

ART. 86

Libere Forme Associative

1. Le libere forme associative comprendono :

- a) le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti autonomi e pensionati, degli esercenti le arti ed attività' artigianali, commerciali ,industriali, professionali ed agricole;
- b) le associazioni del volontariato;
- c) le associazioni di protezione dei portatori di handicap;
- d) le associazioni per la pratica per lo sport e del tempo libero;
- e) le associazioni per la tutela della natura e dell'ambiente;
- f) le associazioni per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
- g) le associazioni e gli organismi della scuola e della cultura;
- h) le associazioni dei giovani e degli anziani;
- i) ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate dallo apposito regolamento

2. La valorizzazione delle libere forme associative può aversi mediante concessioni di contributi finalizzati ,concessioni in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previe apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

3. Le libere forme associative per poter usufruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, presentando, oltre alla domanda, anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale, previo parere della Giunta, valuterà i requisiti previsti dall'apposito regolamento circa la natura del sostegno, che l'amministrazione vorrà disporre con delibera della Giunta stessa.

ART. 87

La Pro-Loco

1. Il Comune di Casal di Principe riconosce all'Associazione cittadina della

Pro-Loce il ruolo di strumento di base per la promozione culturale e ricreativa e per il recupero e conservazione delle tradizioni locali in tutti i suoi aspetti.

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

3. Il comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro-Loce, concede a questa associazione un contributo annuo, che viene iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e può essere erogato in un'unica soluzione o anche in più rate. Il contributo sarà corrisposto dopo che si è avuto il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale sul programma delle attività prevista nell'anno, nonché sul preventivo di spesa della Pro-Loce entro i limiti temporali di scadenza della formulazione del bilancio di previsione. La Pro-Loce entro il termine precedentemente riportato, dovrà far pervenire all'Amministrazione una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

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

5. Il comune aderisce al consorzio fra le Pro-Loce della zona, sempreché venga costituito con le modalità previste dalla Legge Regionale.

ART. 88

Le Consulte di Settore e l'Osservatorio Permanente Giovanile

1. Il Comune di Casal di Principe istituisce le consulte di settore.

2. Il Regolamento determina la modalità di costituzione, di organizzazione e di funzionamento delle consulte; la partecipazione dei componenti delle consulte è a titolo gratuito.

3. Le consulte esercitano la loro funzione propositiva e di stimolo, nelle materie della loro specifica competenza .

4. Sono istituite le seguenti consulte di settore:

- **per lo Sport;**
- **per l'Economia e il Lavoro;**
- **per la Cultura e la Pubblica Istruzione;**
- **per l'Ambiente e la Qualità della Vita;**
- **per il Volontariato;**
- **degli Anziani;**
- **per le Pari Opportunità;**

e l'Osservatorio Permanente per i Giovani;

5. Le consulte di settore dovranno concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, localmente hanno una approfondita conoscenza in determinati campi di attività. Il loro scopo è quello di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del comune con l'apporto di competenze specifiche. Esse sono lo strumento di collegamento diretto tra la società civile organizzata e gli organi del governo locale.

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

- emissioni di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'Amministrazione Comunale;
- emissioni di rilievi di raccomandazioni e di proposte, relative ad attività ai servizi e agli atti del comune. I rilievi, le raccomandazioni e le proposte sono attivate per iniziativa autonoma delle consulte e dell'osservatorio;
- verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dalla amministrazione comunale e l'attività concretamente svolta. Il controllo e la verifica possono essere attivati sia per iniziativa autonoma delle consulte o dell'osservatorio, sia a seguito di richiesta degli organi competenti dell'amministrazione e si esercitano sulle attività e sull'andamento dei servizi.

7. Istituzione dell'albo delle Consulte di Settore e dell'Osservatorio.

a) E' istituito l'Albo delle Associazioni, formalmente costituite, operanti nei settori di competenza delle consulte e dell'osservatorio. L'Albo è redatto, a cura del Comune, a seguito di un apposito censimento dei diversi settori di attività delle consulte, nella fase istitutiva l'albo è approvato con deliberazione della Giunta comunale. Nuove iscrizioni o cancellazioni ed ogni adempimento successivo alla fase istitutiva sono di competenza del dirigente preposto che vi provvederà con specifiche determinate. Le associazioni iscritte all'albo acquisiscono il diritto di essere invitate dalle assemblee dell'associazione che sono convocate dalle Consulte o dall'Amministrazione Comunale; esse potranno ottenere il patrocinio del comune per manifestazioni o attività organizzate dalle stesse, purchè le medesime rientrino nella programmazione predisposta dall'Ente.

8. Costituzione e norme generali.

a) Le Consulte di settore sono costituite con deliberazione del Consiglio Comunale e restano in carica sino allo scioglimento del consiglio comunale che le ha istituite, mentre l'Osservatorio è un organo a se stante e rimane in carica secondo le disposizioni dello Statuto dello stesso.

b) Il Consiglio e la Giunta comunale hanno la facoltà di convocare l'Assemblea delle singole Consulte e dell'Osservatorio quando lo ritengono necessario. La Giunta comunale convoca annualmente ciascuna Consulta e l'Osservatorio per discutere circa la programmazione annuale dei diversi settori di competenza delle Consulte e dell'Osservatorio.

c) Si tenga presente, però che, in occasione del Bilancio comunale, del P.R.G., del Piano di commercio e del Piano di traffico, l'Amministrazione Comunale, oltre a

sentire le consulte di settore, ha l'obbligo di darne avviso pubblico. b) I pareri richiesti alle consulte da parte degli organi dell'amministrazione comunale devono essere a questa rimessi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di urgenza, l'amministrazione può stabilire termini temporali più restrittivi. Trascorsi tali termini l'organo amministrativo che ha richiesto il parere è legittimato ad operare a prescindere da questo.

d)) La richiesta del parere, da parte degli organi dell'amministrazione comunale ha carattere obbligatorio nei seguenti casi:

- regolamenti Comunali relativi all'attività e la funzionamento dei servizi che rientrano nei settori delle singole Consulte o dell'Osservatorio;
- investimenti riguardanti settori di competenza delle singole Consulte o dell'Osservatorio;
- convenzioni relative alla gestione di impianti e servizi e settori di competenza delle singole Consulte o dell'Osservatorio;
- deliberazioni concernenti le tariffe per l'uso degli impianti e delle attrezzature relative di competenza delle Consulte e dell'Osservatorio ai settori.

9. Doveri.

a) E' fatto obbligo, a ciascuna Consulta o all'Osservatorio di convocare l'assemblea delle Associazioni di settore, iscritte all'albo di cui al comma precedente almeno una volta l'anno.

b) Tutti i pareri, le proposte, le raccomandazioni e i rilievi emessi dalle Consulte o dall'Osservatorio, nonché i verbali delle Assemblee di cui al precedente comma, debbono essere trasmessi al Sindaco per il successivo inoltro agli organi dell'Amministrazione comunale competenti, i quali hanno l'obbligo di comunicare alle Consulte le determinazioni conseguentemente adottate.

c) I pareri, le proposte, le raccomandazioni e i rilievi emessi da ciascuna Consulta o dall'Osservatorio, nonché le determinazioni dell'Amministrazione comunale conseguenti, debbono essere a cura del comune o dell'Osservatorio, pubblicati nel Bollettino Ufficiale del Comune.

10. Diritti .

a) Le Consulte e l'Osservatorio possono richiedere di avvalersi della collaborazione di tecnici o esperti interni ed esterni all'Amministrazione comunale. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della consulta indicato dal Presidente che assiste alle riunioni delle Consulte e ne redige il verbale, mentre nell'Osservatorio il segretario viene eletto dall'Assemblea assiste alle riunioni e ne redige il verbale.

b) Ciascun componente delle Consulte e dell'Osservatorio ha diritto di prendere visione degli atti dell'Amministrazione comunale relativi al proprio settore di competenza con le stesse modalità con cui tale diritto può essere esercitato dai Consiglieri comunali, secondo le vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti comunali.

11. Validità delle sedute.

Per la validità delle sedute delle Consulte e dell'Osservatorio è necessaria la presenza

di almeno la metà dei loro componenti, in prima convocazione e di almeno $\frac{1}{4}$ dei componenti, in seconda convocazione, I rappresentanti dell'Amministrazione comunale, membri delle Consulte di settore e dell'Osservatorio, in occasione delle riunioni di detti organismi possono intervenire nella discussione senza diritto al voto.

12. Struttura ed operatività.

Per gli aspetti riguardanti la struttura e l'operatività dell'Osservatorio Giovanile e delle singole Consulte di settore si rinvia ai relativi regolamenti.

ART. 89

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1.E' istituito il Consiglio Comunale dei Ragazzi . Esso, nell'ambito del programma amministrativo, è rivolto a sviluppare la coscienza civica dei cittadini, al fine di favorire una idonea crescita socio-culturale dei giovani, nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civici verso le Istituzioni e verso la Comunità.

2.Il Consiglio dei Ragazzi ha funzioni propositive e consultive; esse si esplicano attraverso pareri o richieste di informazione al Consiglio Comunale del Paese su temi e problemi riguardanti la complessa attività amministrativa e in particolar modo sulle varie esigenze ed istanze che pervengono dal mondo giovanile.

3, Le modalità di elezione e lo svolgimento delle funzioni del Consiglio dei Ragazzi sono disciplinati da un apposito regolamento

ART. 90

Petizioni

1.Chiunque, anche se non residente sul territorio Comunale, può rivolgersi, anche se non in forma collettiva agli organi della amministrazione, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2.La raccolta delle adesioni può avvenire, anche, senza formalità ,di sosta in calce al testo comprendente richieste che sono rivolte alla amministrazione.

3.La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro tre giorni, l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale

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

5.Per le petizioni di competenze del Sindaco o della Giunta, si dovrà fornire risposta scritta entro trenta giorni; per quelle di competenza del Consiglio Comunale la risposta dovrà essere fornita entro sessanta giorni.

6.Le petizioni con almeno cinquecento(500) firme possono essere rivolte direttamente al Consiglio comunale che risponde entro i termini di cui al punto precedente.

7. Il contenuto della decisione degli organi competenti, insieme al testo della petizione deve essere pubblicizzato mediante la affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

ART. 91

Proposte

1. Nel caso in cui un numero di elettori del Comune non inferiore a mille (1000) avanzi proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo dispositivo contenuto, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, agli organi competenti ed ai gruppi consiliari entro tre giorni dal ricevimento delle proposte.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale, entro trenta giorni dal ricevimento.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari delle proposte.

ART. 92

Referendum Consultivo cittadino

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

2. Esso può essere richiesto su argomenti inerenti i problemi del Paese, di competenza del Consiglio Comunale anche ove siano già adottati provvedimenti deliberativi, esclusi i seguenti casi:

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

3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti

alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta proporre al Consiglio un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto allo stesso.

5. Si procede al referendum consultivo quando esso viene deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Si ricordi che il referendum ha luogo, comunque, quando viene richiesto da parte di un ventesimo degli elettori risultanti all'ultima revisione semestrale delle liste elettorali.

6. Le norme di attuazione del referendum consultivo cittadino sono stabilite in un apposito regolamento.

ART. 93

Referendum abrogativo

1. Su richiesta di almeno ottocento elettori residenti, il Sindaco indice referendum per deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari emanate dal Comune o per revocare atti amministrativi a contenuti generali.

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

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

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

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

ART. 94

Referendum propositivo ed abrogativo/ propositivo

1. Su richiesta di almeno ottocento (800) elettori, il Sindaco, sentita la commissione consiliare di cui al successivo comma 3, indice referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentarie ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese; sono escluse le norme statutarie coerentemente al precedente art. 92 comma 2 lett. a) di questo Statuto.

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

3. L'istanza di referendum viene esaminata da una apposita Commissione Consiliare istituita all'inizio della legislatura e composta in modo proporzionale alla consistenza

dei gruppi presenti in Consiglio .Tale Commissione esamina la proposta, entro quindici giorni dalla presentazione, al solo fine di accertare che quanto sia stato proposto non entri in conflitto con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti del Comune, che non sia contrario alle norme di legge ed ai principi contenuti nella legge 142/90 e che non comporti spese .In caso di esito negativo dell'esame, debitamente motivato, il Presidente del Consiglio lo comunica al Sindaco, che respinge la richiesta.

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

5.Non è ammesso referendum propositivo in materia tariffaria e tributaria, nonché in ordine a spese.

6.Hanno diritto a partecipare a referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.

7.La proposta sottoposta a referendum si intende approvata, se la stessa ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso in cui la proposta riguardi le norme dello Statuto Comunale, è richiesta la partecipazione al voto del sessanta per cento(60%)degli aventi diritto.

8.Le modalità di attuazione dei referendum propositivi e abrogativo/propositivi sono determinati con apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati computando il Sindaco.

ART. 95

Sondaggi

1.Il Consiglio Comunale ,con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica, può deliberare di fare svolgere sondaggi d'opinione .

2. Allo scopo può servirsi di società specializzate o altri strumenti utili. Il Consiglio specifica le modalità di svolgimento del sondaggio, l'oggetto del sondaggio, i modi ed i tempi di realizzazione. La scelta della società incaricata (o le società incaricate), nonché il relativo impegno di spesa rientrano nelle competenze del dirigente preposto.

TITOLO VII

SISTEMA INTEGRATO DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

ART. 96

Principi generali e finalità

1. Il Comune di Casal di Principe, nell'ambito delle sue competenze, riconosce ed agevola il ruolo degli organismi non lucrativi di utilità sociale, degli organismi della cooperazione, delle associazioni e degli enti di promozione sociale, delle fondazioni e degli enti di patronato, delle organizzazioni di volontariato, degli enti riconosciuti delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato accordi o intese operanti nel settore. Gli organismi suddetti partecipano alla programmazione, progettazione, organizzazione, gestione, realizzazione ed offerta del sistema integrato di interventi e servizi sociali, in qualità di soggetti attivi.
2. Il sistema integrato di interventi e servizi sociali ha tra gli scopi anche la promozione della solidarietà sociale, con la valorizzazione delle iniziative e delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto e di reciprocità e della solidarietà organizzata.
3. Il Comune promuove azioni per favorire la pluralità di offerta dei servizi garantendo il diritto di scelta fra gli stessi servizi e per consentire, in via sperimentale, su richiesta degli interessati, l'eventuale scelta di servizi sociali in alternativa alle prestazioni economiche, nonché delle pensioni sociali e degli assegni erogati ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il Comune, promuove azioni per il sostegno e la qualificazione dei soggetti operanti nel terzo settore anche attraverso politiche formative ed interventi per l'accesso agevolato al credito ed ai fondi dell'Unione Europea.

ART. 97

Funzioni del Comune

1. Il comune di Casal di Principe è titolare delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorre alla programmazione regionale. Tali funzioni sono esercitate dal comune, adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini, secondo le modalità stabilite dal Dlg. n° 267/2000.
2. Al comune, oltre ai compiti già trasferiti a norma del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, ed alle funzioni attribuite ai sensi dell'articolo 132, comma 1 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 spetta, nell'ambito delle risorse disponibili in base ai piani di cui agli articoli 18 e 19 e secondo la disciplina adottata dalle regioni, l'esercizio delle seguenti attività :
 - a) programmazione, progettazione, realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete, indicazione della priorità e dei settori di innovazione attraverso la concentrazione delle risorse umane e finanziarie locali, con il coinvolgimento dei soggetti di cui all'articolo 1;

- b) erogazione dei servizi , delle prestazioni economiche, nonché delle attività assistenziali già di competenza delle provincie, con le modalità stabilite dalla legge regionale;
 - c) autorizzazione , accreditamento e vigilanza dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale a gestione pubblica o dei soggetti di cui all'articolo 1, secondo quanto stabilito ai sensi delle leggi vigenti;
 - d) partecipazione al procedimento per l'individuazione degli ambiti territoriali;
 - e) definizione dei parametri di valutazione delle condizioni, ai fini della determinazione dell'accesso prioritario alle prestazioni e ai servizi.
3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi 1 e 2, il comune provvede a:
- a) promuovere, nell'ambito del sistema locale dei servizi sociali a rete, risorse delle collettività locali tramite forme innovative di collaborazione per lo sviluppo di interventi di auto-aiuto e per favorire la reciprocità fra cittadini nell'ambito della vita comunitaria;
 - b) coordinare programmi e attività degli enti che operano nell'ambito di competenza secondo le modalità fissate dalla regione, tramite collegamenti operativi tra i servizi ,che realizzano attività volte all'integrazione sociale ed intese con le aziende Unità sanitarie locali per le attività socio-sanitarie e per i piani di zona;
 - c) adottare strumenti per la semplificazione amministrativa e per il controllo di gestione, atti a valutare l'efficienza l'efficacia ed i risultati delle prestazioni, in base alla programmazione di cui al comma 2 lettera a;
 - d) effettuare forme di consultazione dei soggetti di cui all'articolo 1, per valutare la qualità e l'efficienza dei servizi e formulare proposte ai fini della predisposizione dei programmi;
 - e) garantire ai cittadini i diritti di partecipazione al controllo di qualità dei servizi, secondo le modalità previste dagli statuti comunali.
4. Per l'attuazione delle funzioni ,di cui ai commi precedenti, il Comune di Casal di Principe ,può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale. A tal fine, il Sindaco , sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina il Consiglio di amministrazione e il Presidente dell'istituzione,. Il Consiglio di amministrazione si compone di 5(cinque) membri ,oltre il Presidente(salvo diverse disposizioni del Sindaco); esso nomina tra i componenti ,un vice-presidente a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta, con funzioni suppletive del Presidente in carica. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente; l'adunanza è ritenuta valida con la presenza di almeno 3(tre) membri; delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

ART. 98

Autorizzazioni e accreditamento

1. I servizi e le strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale a gestione pubblica o dei soggetti di cui all'articolo 1, sono autorizzati dal comune. L'autorizzazione è rilasciata in conformità ai requisiti stabiliti dalla legge regionale, che recepisce e integra, in relazione alle esigenze locali, i requisiti minimi nazionali determinati ai sensi del D.L. n. 281 del 28 agosto 97.

2. Per soggetti per i quali si renda necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali, il comune nel quale essi hanno la residenza prima del ricovero, previamente informato, assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica.

TITOLO VIII

ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEI PUBBLICI SERVIZI E DEL PERSONALE.

CAPO I

UFFICI E PERSONALE

ART. 99

Principi Strutturali ed Organizzativi

1.L'amministrazione del Comune di Casal di Principe si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

ART. 100

Organizzazione degli Uffici

1.Il Comune disciplina con apposito regolamento ed in conformità al presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, articolandoli per aree di attività e

funzioni omogenee, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi della professionalità, responsabilità e flessibilità, nonché entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti per legge e dai regolamenti vigenti.

2. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare si esercita tendo conto della contrattazione nazionale e ,comunque, in modo da non creare disapplicazioni durante il periodo di vigenza della stessa.

3. Il presente Statuto, in particolare stabilisce le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura amministrativa, in rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

4. Il regolamento di organizzazione si basa su principi enunciati in precedenza secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo (intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento), mentre ai funzionari responsabili (e al direttore se nominato) il compito di definire congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa , tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità (ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati)

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

6. Qualora sia necessaria ed opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il sindaco indice la Conferenza dei servizi. La stessa può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assenzi comunque determinati da altre amministrazioni pubbliche.

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

8. Infine, il Comune, sempre nell'intento di soddisfare le esigenze dei cittadini e facilitare l'accesso ai servizi regionali e provinciali, può, con apposita delibera del Consiglio, mettere a disposizione gratuita per le sezioni regionali e provinciali dell'Anci, dell'Upi, dell'Aiccre, dell'Uncem, della Cispel e sue federazioni, dei locali di sua proprietà ed assumere le relative spese di illuminazione, riscaldamento, telefoniche e postali a carico del proprio bilancio.

ART. 101

Organizzazione del personale

1. La Giunta Comunale ,sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta stessa e le funzioni di

gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi (e al direttore generale ,se nominato), disciplina con il Regolamento :

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

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

- Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate, anche con l'ausilio dell'informatica;
- avvicendamento programmato del personale nell'ambito delle proprie professionalità;
- istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
- responsabilizzazione delle posizioni di lavoro specificate punto per punto;
- incentivazione effettiva del personale, basata sulla qualità ed efficienza della prestazione , escludendo comunque le ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;
- - spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i dirigenti) e per le consulenze esterne non superiore complessivamente al 48% del totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale di bilancio

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

4. Il Comune può disporre il distacco temporaneo, a tempo pieno o parziale, dei propri dipendenti presso gli organismi nazionali e regionali dell'Anci, dell'Upi, dell'Aiccre, dell'Uncem, della Cispel e sue federazioni, ed autorizzarli a prestare la loro collaborazione a tali associazioni. I dipendenti distaccati mantengono la posizione giuridica ed il corrispondente trattamento economico.

5.Il personale assegnato al Comune , ai sensi dell'ultimo periodo del comma 46 dell'art.1 della legge 23/12/96 n.662,è collocato in un ruolo sovranumerario ad esaurimento, in attesa che si rendano liberi posti nell'organico dell'Ente di pari livello da destinare ,prioritariamente, a detto personale.

ART. 102

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Dirigenza ed incarichi

ART. 103

Funzioni e responsabilità della dirigenza

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

2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che non sono riservati agli organi di Governo del Comune, dalle leggi e dal presente Statuto.

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

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;

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

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

ART. 104

Incarichi a contratto

1.Lo Statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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

Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente.

3. I contratti di cui la presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco . Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam* , commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui l'Art. 45 del D.L. 30/12/ 1992, N°504, e successive modificazioni.

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

ART. 105

Conferimento di incarichi dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco o sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco , della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, a termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'Art. 169 del Dlg. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'Art. 20 del D.L. 03/02/1993, n° 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Nel nostro Comune che è privo di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107 (funzioni dei dirigenti) , commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.97 comma 4. Lett.d)(Segretario Comunale), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale , anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

ART. 106

Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può, inoltre, prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, purchè l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versino nelle situazioni strutturalmente decifrate di cui all'Art.45 del D.L. 30/12/1992, n°504 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collegati in aspettative senza assegni.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti locali.
3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui sopra, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

ART. 107

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Nelle aree del comune privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D. L. n.267 del 18/8/2000 (vedi articolo "dirigenza ed incarichi" del presente statuto) fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lettera d) della legge citata, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione
2. I Responsabili degli uffici del Comune sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
3. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal sindaco (dal Direttore Generale se nominato) ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale
4. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, sono responsabili della gestione del proprio settore e provvedono ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore (se nominato), dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che possiedono al personale loro sottoposto, nel rispetto delle attribuzioni delle singole posizioni funzionali e nell'ambito delle posizioni contrattuali, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni, semprechè siano delegabili, non previsti dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
7. In attesa di apposita definizione contrattuale, il Comune ai responsabili di uffici e

servizi può assegnare indennità di funzione localmente determinate, nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio del Comune

8. Se il Comune è convenzionato con altri comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dai servizi, ai responsabili negli uffici o dei servizi che svolgano la loro funzione anche per altri comuni, in attesa di apposita definizione contrattuale, possono essere assegnate indennità di funzione in deroga alle normative vigenti. La relativa maggiore spesa sarà rimborsata dagli altri enti convenzionati dalla convenzione.

Direttore Generale

ART. 108

Nomina - Funzioni

1. Il Sindaco può nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale dell'Ente, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a termine, determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

2. In tal caso, egli dovrà provvedere alla gestione ordinata ed unitaria dei servizi del Comune.

Compiti.

- Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
- Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo risponde nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- Nel caso in cui il Direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o nel caso in cui sorgano contrasti nelle linee programmatiche di politica amministrativa della Giunta (nonché in ogni altro caso di grave disaccordo) può essere revocato dal Sindaco, previa delibera della Giunta comunale. La durata del suo incarico non può eccedere comunque quella del mandato elettorale del Sindaco.

Funzioni.

a) Il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- predisporre, sulle basi delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizzare e dirigere il personale, in sintonia con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta comunale;
- verificare l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici nonché del personale ad essi preposto;
- promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei

servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- autorizza le prestazioni di lavori straordinari, le missioni i permessi ed i congedi dei Capi Ripartizioni;
- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei capi ripartizioni;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina, ogni anno l'assetto organizzativo dell'Ente e la sua distribuzione dell'organico effettivo, sentito il parere dei responsabili dei settori; propone alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti ed adotta , in via surrogatoria, gli atti di competenza dei capi ripartizione nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;
- promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

b)Il Direttore Generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indizi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

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

SEGRETARIO GENERALE

ART. 109

Attribuzioni- Funzioni- Indennità

1. Il Segretario Generale, titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali ed iscritto all'albo, organo burocratico, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Funzioni

a) Il Segretario Generale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi Ripartizione e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

b) Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti ed di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco (se della Giunta) e al Presidente del Consiglio (se del Consiglio comunale). Egli svolge, inoltre, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi citati in conformità all'azione amministrativa, alle leggi dello stato, allo Statuto ed ai Regolamenti.

c) Il Segretario Generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco anche a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

d) Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al Consiglio (che non sia mero atto di indirizzo), viene espresso dal Segretario, in relazione alle sue competenze.

e) Il Segretario Generale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette ad eventuale controllo del Difensore Civico.

f) Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

g) Il Segretario Generale roga i contratti del comune nei quali l'Ente è parte. Egli autentica, altresì le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

h) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Indennità

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

VICESEGRETARIO GENERALE

ART. 110

Nomina – Funzioni

1. Il Regolamento Uffici e servizi può prevedere la nomina di un Vice segretario (vedi anche l'Art.95 del T.U. E.L.).

CAPO III

LA RESPONSABILITA'

ART. 111

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti dalle violazioni degli obblighi di servizio
2. Il Sindaco, il Segretario Generale o il Capo Ripartizione, nel caso in cui vengano a conoscenza (direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori) di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 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 generale od ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 112

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a

risarcirlo

.2.Ove il Comune abbia corrisposto a terzi l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo su questi ultimi ,a norma del precedente articolo.

3.La responsabilità degli organi del Comune che abbiano violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti(o di compimento di operazioni),sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4.Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune i responsabili, in solido ,sono il Sindaco ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione.

1. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

TITOLO IX

ORDINAMENTO FINANZIARIO

E CONTABILE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI FINANZA PROPRIA E DERIVATA

ART. 113

Finanza locale

- 1.L'ordinamento della finanza del Comune di Casal di Principe è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al proprio regolamento.
- 2.Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3.Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva ed è autonomo nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente.
- 4.A tal fine il Comune, in forza dell'art.52 del decreto legislativo 15 Dicembre 97 n. 446 e successive modificazioni può disciplinare con un Regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato, si applicano disposizioni di legge vigenti.
- 5.La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e partecipazioni erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per i servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.

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

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

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

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

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

CAPO II

BILANCI E PROGRAMMAZIONE

ART. 114

Bilancio annuale di previsione

1. Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione corrente, come definita al comma 6 del presente articolo, non può presentare un disavanzo. Il termine può essere differito con Decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con il Ministro del Tesoro del Bilancio e della programmazione economica sentita la Conferenza Stato - Città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.

2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.

3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

4. Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico

dell'Ente e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione : sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.

5. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

6. Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.

7. Il Comune può destinare un importo, non superiore allo 0,80% della somma dei primi tre titoli delle entrate correnti del proprio bilancio di previsione per sostenere programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale.

8. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza.

9. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi servizi ed interventi.

10. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati, previsti dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 115

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Il Consiglio Comunale, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo regionale di controllo, delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato. Il Comune può effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

2. Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, se esistenti. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che

siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi al Comune.

ART. 116

Caratteristiche del bilancio

1. L'unità elementare del bilancio per l'entrata è la risorsa, quella per la spesa è l'intervento per ciascun servizio. Nei servizi per conto di terzi, sia nell'entrata che nella spesa, l'unità elementare è il capitolo, che indica l'oggetto.
2. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi per conto di terzi.
3. In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il Consiglio Comunale assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti.

ART. 117

Struttura del bilancio

1. Il bilancio di previsione annuale è composto da due parti, relative rispettivamente all'entrata ed alla spesa.
2. La parte entrata è ordinata gradualmente in titoli, categorie e risorse, in relazione, rispettivamente, alla fonte di provenienza, alla tipologia ed alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata.
3. I titoli dell'entrata per il Comune sono:
 - Titolo I - Entrate tributarie;
 - Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione;
 - Titolo III - Entrate extratributarie;
 - Titolo IV - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti;
 - Titolo V - Entrate derivanti da accensioni di prestiti;
 - Titolo VI - Entrate da servizi per conto di terzi.
4. La parte spesa è ordinata gradualmente in titoli, funzioni, servizi ed interventi, in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici, alle funzioni del Comune, ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività ed alla natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio. La parte spesa è leggibile anche per programmi dei quali è fatta analitica illustrazione in apposito quadro di sintesi del bilancio e nella relazione previsionale e programmatica.

5. I titoli della spesa sono:

Titolo I - Spese correnti;

Titolo II - Spese in conto capitale;

Titolo III - Spese per rimborso di prestiti;

Titolo IV - Spese per servizi per conto di terzi.

ART. 118

Fondo di riserva

1. Il Comune iscrive nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0.30% e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

2. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni della Giunta da comunicare al consiglio nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

ART. 119

Ammortamento dei beni

1. Il Comune iscrive nell'apposito intervento di ciascun servizio l'importo dell'ammortamento accantonato per i beni relativi, almeno per il 30% del valore calcolato.

2. L'utilizzazione delle somme accantonate ai fini del reinvestimento è effettuata dopo che gli importi sono rifluiti nel risultato di amministrazione di fine esercizio ed è possibile la sua applicazione al bilancio.

ART. 120

Piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

CAPO III

ALLEGATI AL BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE

ART. 121

Relazione previsionale e programmatica

1. La Giunta allega al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.
2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra anzitutto le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.
3. Per la parte spesa la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
4. Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.
5. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.
6. Per la Giunta, la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
7. La relazione fornisce adeguati elementi che dimostrino la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici.
8. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di Consiglio e di Giunta che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica.

ART. 122

Bilancio pluriennale

1. La Giunta Comunale allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della regione di appartenenza e comunque non

inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio di cui all'articolo 162 del D.L. n°267 del 18/8/2000 escluso il principio dell'annualità.

2. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.

3. Il bilancio pluriennale per la parte di spesa è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, ed indica per ciascuno l'ammontare delle spese correnti di gestione consolidate e di sviluppo, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento ad esso destinate, distintamente per ognuno degli anni considerati.

4. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

5. I valori monetari contenuti nel bilancio pluriennale e nella relazione previsionale e programmatica sono espressi con riferimento ai periodi ai quali si riferiscono, tenendo conto del tasso di inflazione programmato.

ART. 123

Altri allegati al bilancio di previsione

1. Al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti :

- a) il rendiconto deliberato del penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, quale documento necessario per il controllo da parte del competente organo regionale;
- b) le risultanze dei rendiconti o conti consolidati delle unioni di comuni, aziende speciali, consorzi, istituzioni, società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce;
- c) altri previsti dall'articolo 172 del D.L. n°267 del 18/8/2000.

CAPO IV

COMPETENZE DEGLI ORGANI IN MATERIA DI BILANCI

ART. 124

Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta Comunale e da questa presentati al Consiglio, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.
2. Il regolamento di contabilità dell'Ente prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri del Consiglio Comunale emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.
3. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dall'organo consiliare entro il termine previsto del 31 Dicembre. La relativa deliberazione ed i documenti ad essa allegati sono trasmessi dal segretario dell'Ente all'organo regionale di controllo, entro i termini previsti dalla legge Regionale.
4. Il termine per l'esame del bilancio da parte dell'organo regionale di controllo è di 30 giorni a decorrere dal ricevimento.

ART. 125

Variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione - Prelevamento dal fondo di riserva.

1. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese.
2. Le variazioni al bilancio sono di competenza del Consiglio Comunale.
3. Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.
4. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta, il Consiglio è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.
5. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dal Consiglio entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.
6. Le variazioni al piano esecutivo di gestione, di cui all'articolo 169 del D.L. n°267 del 18/8/2000, sono di competenza della Giunta e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.
7. I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza della Giunta e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno.

ART. 126

Competenze dei responsabili dei servizi

1. Il responsabile del servizio, nel caso in cui ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica con modalità definite dal regolamento di contabilità.
2. I provvedimenti del Responsabile dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dalla Giunta.

CAPO V

RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE

ART. 127

Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio e dimostra, mediante una contabilità finanziaria ed economica in modo trasparente i fatti gestionali del Comune.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno

successivo, tenuto motivatamente conto della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti. La proposta è messa a disposizione dei componenti del Consiglio, prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento. Il rendiconto deliberato è inviato all'organo regionale di controllo ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 133 del D.L. n° 267 del 18/8/2000.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto:

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

ART. 128

Conto del bilancio

1. Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni.

2. Per ciascuna risorsa dell'entrata e per ciascun intervento della spesa, nonché per ciascun capitolo dei servizi per conto di terzi, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza:

- a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;
- b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare.

ART. 129

Conto economico

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del Comune, secondo i criteri della competenza economica.

2. Esso comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e le sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio.

ART. 130

Conto del patrimonio e conti patrimoniali speciali

1. Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la

consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

2. Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

3. Il Comune include nel conto del patrimonio i beni del demanio, con specifica distinzione, ferme restando le caratteristiche proprie, in relazione alle disposizioni del codice civile.

4. Il Comune valuta i beni del demanio e del patrimonio, comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie, in base alle normative delle leggi vigenti.

ART. 131

Relazione della Giunta

1. La Giunta Comunale presenta ogni quadrimestre al Consiglio Comunale una relazione che pone a confronto, in modo analitico, le previsioni contenute nella relazione previsionale e programmatica con gli atti di esecuzione assunti dagli organi Comunali secondo le rispettive competenze ed espone i risultati del controllo interno di gestione.

2. La Giunta, con la stessa relazione di cui al comm. precedente, presenta un elenco analitico dei contratti, convenzioni e consulenze disposte nel semestre .

ART. 132

Conto consuntivo

1. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, ovvero entro un termine diverso stabilito dalla legge.

2. I risultati della gestione sono rilevati mediante una contabilità economica a costi e risultati e dimostrati dal rendi conto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3. Al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che, sulla base dei dati e delle indicazioni contenute nelle relazioni semestrali di cui al successivo articolo esprime le valutazioni di efficacia e di efficienza dell'azione condotta, con riguardo ai risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO X

ATTIVITA' CONTRATTUALI ED INVESTIMENTI

ART. 133

Norme dell'attività contrattuale

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

ART. 134

Tipologia e finanziamenti degli investimenti comunali. Mutui.

1. Gli investimenti comunali sono diretti:
 - a) alla formazione amministrativa dei dipendenti;
 - b) all'innovazione tecnologica nell'espletamento delle funzioni e nella prestazione dei servizi;
 - c) alla realizzazione di opere pubbliche, con particolare riguardo di preminente interesse sociale ed economico;

- d) ai programmi di sviluppo nell'ambito del piano regionale;
 - e) ai piani di sviluppo sociale e culturale del Paese;
 - f) alla realizzazione di tutti gli altri programmi contenuti nel presente statuto.
2. Il finanziamento degli investimenti viene attuato nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal presente statuto (anche tramite l'emissione di B.O.C. = buoni obbligazionari comunali); la quota di finanziamento di pertinenza del Comune va prevista e quantificata nella delibera attivata dall'investimento.
3. La contrazione di mutui è deliberata dal Consiglio Comunale e non può essere adottata, in forma di urgenza da altri organi del Comune; essa deve essere finalizzata a specifiche esigenze non espletabili con le entrate ordinarie dell'Ente.
4. L'accensione di mutui presso la cassa depositi e prestiti è consentita nei casi previsti dalla vigente normativa e dalle deliberazioni dei competenti organi.
5. La regolamentazione della contrazione dei mutui è effettuata dal Consiglio Comunale con la delibera autorizzativa della stessa operazione.

TITOLO XI

REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

CAPO I COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ART. 135

Elezione - composizione

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri.
2. I componenti del collegio dei Revisori dei Conti devono essere scelti:
- a) uno tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili, che nel collegio avrà la funzione di Presidente;
 - b) uno tra gli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Ragionieri.
3. I nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico vengono comunicati al tesoriere entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

ART. 136

Durata dell'incarico e cause di cessazione

1. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera(o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'articolo 134, comma 3 del D. L. 267 del 18/8/2000) e sono rieleggibili per una sola volta. Ove nei collegi si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.
2. Il revisore dei conti è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo 239, comma 1, lettera d).
3. Il revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.

ART. 137

Incompatibilità ed ineleggibilità dei revisori

1. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo del Comune.
2. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi del Comune e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario e dai dipendenti del Comune presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle province, delle città metropolitane, delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

ART. 138

Limiti all'affidamento di incarichi

1. Salvo diversa disposizione del regolamento di contabilità dell'ente locale, ciascun revisore non può assumere complessivamente più di otto incarichi.
2. L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti di cui al comma 1.
3. I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o

consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

ART. 139

Funzioni dell'organo di revisione

1. Il collegio dei revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.

2. Il collegio dei revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

3. L'organo di revisione svolge le seguenti **funzioni**:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile.

Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'articolo 223.

4. Il regolamento comunale può ampliare le funzioni affidate ai revisori; esso disciplina, altresì, i principi informativi dell'attività del collegio, i casi di decadenza e sostituzione e tutte le altre funzioni previste dal D. Lgs del 18/8/2000 n.267.

ART. 140**Diritti – Poteri - Dotazione**

1. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente articolo, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare, per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno.
2. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:
 - a) le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi degli enti locali, da parte dell'organo Regionale di controllo;
 - b) le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.
4. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti compatibili. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.
5. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'Ente, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.

ART. 141**Responsabilità dell'organo di revisione**

1. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

ART. 142**Compenso dei revisori**

1. Il compenso per i Revisori è conforme alle tariffe determinate dalla normativa vigente.
2. Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dall'Ente fino al limite

massimo del 20 per cento in relazione alle ulteriori funzioni assegnate .

3. Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dall'Ente quando i revisori esercitano le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni dell'ente sino al 10 per cento per ogni istituzione e per un massimo complessivo non superiore al 30 per cento.

4. Il Comune stabilisce il compenso spettante ai revisori con la stessa delibera di nomina.

CAPO II

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

ART.143

Principi generali

1. Al controllo economico - finanziario della gestione dell'Ente possono essere chiamati anche i Responsabili degli uffici e dei servizi, al fine di verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e del Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze devono essere riportate in un verbale, che insieme con le osservazioni e i rilievi fatti dai Responsabili, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

TITOLO XII

TESORERIA

ART. 144

Disposizioni Generali

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente.
2. Esso comprende la riscossione di tutte le entrate di pertinenza del Comune, quali:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale versata dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il responsabile di servizio di tesoreria è tenuto a dare immediata comunicazione al Comune;
 - c) il pagamento delle spese ordinate, mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

ART. 145

Gestione

1. Ogni deposito comunque costituito è intestato all'Ente e viene gestito dal tesoriere.
2. Il tesoriere esegue le operazioni di gestione finanziaria nel rispetto della legge 29 ottobre 1984 n. 720 e successive modificazioni.
3. I rapporti del Comune con il responsabile del servizio di tesoreria sono regolati dalle leggi dello Stato, dal regolamento di contabilità, nonché dall'apposita convenzione stipulata.

ART. 146

Responsabilità

1. I rapporti del Comune con il Tesoriere vengono regolati in base ad una convenzione, deliberata dal Consiglio Comunale.
2. Per eventuali danni causati al Comune o a terzi, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
3. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati al Comune.
4. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

ART. 147

Affidamento del servizio di Tesoreria

1.L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato, mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite dal Comune, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge il Comune può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

2.Il servizio di tesoreria del Comune può essere affidato:

- a) anche a società per azioni, regolarmente costituite, con capitale sociale interamente versato non inferiore a lire un miliardo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e le riscossioni dei tributi e che alla data del 25 febbraio 1995 risultavano in possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per operare in tesoreria unica, a condizione che abbiano adeguato entro il 10 marzo 2000 il capitale sociale a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
- a) altri soggetti abilitati per legge.

TITOLO XIII

CONTROLLI

ART. 148

Controllo sugli atti

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi.
2. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capi Gruppo Consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri, nelle forme stabilite dallo Statuto o dal Regolamento.
3. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate ed entro dieci giorni dalla loro affissione all'albo pretorio, quando un quarto (1/4) dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, quando le deliberazioni stesse riguardino :
 - a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
 - b) Assunzioni del personale
4. Nei casi previsti dal comma precedente il controllo è esercitato dal Difensore Civico comunale. L'organo che procede al controllo 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 delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. La Giunta può, altresì, sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo ogni altra deliberazione dell'Ente.

ART.149

Il controllo sugli Organi

Il controllo sugli organi del Comune è regolato dal D.L.G. 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) già riportato nell'art.44 del presente Statuto.

ART. 150

Controlli Interni

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante interventi tempestivi di correzione il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

d)valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

2.I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

ART. 151

Controlli Esterni sulla Gestione

1.Il controllo esterno sulla gestione del Comune viene esercitata dalla Corte dei Conti, ai sensi delle disposizioni di cui alla legge 14 gennaio 1994 n.20 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO XIV

L'ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 152

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. Le norme relative alla finanza e alla contabilità sono riservate alle leggi dello Stato, salvo quanto previsto dallo statuto e dall'apposito Regolamento di Contabilità.
2. I regolamenti del Comune di Casal di Principe, in base all'Art.5 della Legge 8/6/90 n.142, incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata dai esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART.153

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla giunta municipale.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale ai sensi dell'Art.32 com.3 lettera a della legge 8/06/90 n.142, fatti salvi i casi di cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta dalla legge o dal presente statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della delibera approvativa, in conformità dell'Art.47 com.1 della legge 8/6/90 n.142, una seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

4. Vengono fatti salvi i regolamenti già in vigore purchè non contrastino con i principi di cui al presente statuto.

TITOLO XV

DISPOSIZIONI FINALI

E TRANSITORIE

ART. 154

Modifiche dello Statuto

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio, almeno che non lo imponga la legge, secondo quanto previsto dall'art.4 comma 2bis della legge 142/90.
2. La Giunta e qualsiasi Consigliere Comunale hanno la facoltà di iniziativa di proposta ,presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali o parziali.
3. Ogni iniziativa di revisione dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non dopo che sia trascorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. Le modifiche apportate al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora non venga raggiunto la maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e le modifiche sono approvate solo se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati .
5. Le modifiche dello Statuto entrano in vigore decorso il trentesimo giorno dall'affissione all'albo pretorio.

ART.155

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Entro otto mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari in precedenza approvati , al fine di adeguarle al nuovo regolamento comunale.
3. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, fatta salva la possibilità di adottare qualsiasi altro regolamento urgente e necessario, si applicano le disposizioni precedentemente in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie.

ART.156
Norma transitoria

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