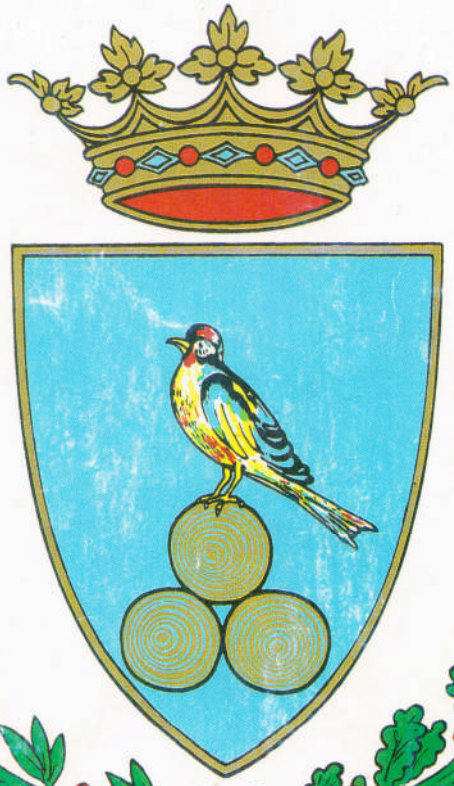
COMUNE DI CARDITO



STATUTO

STATUTO

Il presente Statuto è stato approvato con delibere consiliari n. 64 del 14 ottobre 1991 e n. 72 del 2 dicembre 1991 controllate dalla Sezione provinciale di Napoli del CO.RE.CO. nella seduta del 20 dicembre 1991 verb. 208 prot. n. 306844 con: Nulla da osservare. Pubblicazione ai sensi dell'art. 4, comma IV, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Principi generali e programmatici

1. La cittadinanza di Cardito si costituisce in Comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Statuto e dalla Regione.

4. Il Comune sostiene gli organismi di decentramento e le libere forme associative; la loro costituzione e potenziamento; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi.

A tale scopo favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

5. Il Comune riconosce l'informazione quale diritto primario ed essenziale del cittadino, per garantire la partecipazione responsabile alla vita sociale e politica ed il pieno controllo sull'attività della pubblica amministrazione.

A tal fine si istituisce con apposito regolamento la pubblicazione di un Bollettino Ufficiale per consentirne e promuovere l'effettivo esercizio.

6. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura verso il mondo produttivo, nella sua articolazione privata e cooperativistica promuovendo la relativa modernizzazione.

A tal uopo si istituisce la Consulta permanente dell'economia, nella quale dovranno essere rappresentate le particolari istanze dell'agricoltura, dell'artigianato, dell'industria, del commercio e del terziario.

7. Il Comune richiamandosi alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dalle Nazioni Unite,riconosce il valore assoluto della vita e la dignità di ogni persona umana, come fondamento di libertà, giustizia e pace universale.

Sarà dunque proprio compito primario la tutela delle fasce più deboli ed emarginate della popolazione locale e la promozione della solidarietà civile, incoraggiando le associazioni ed i gruppi di volontariato.

8. Il Comune considera come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione ricorrente. A tal fine promuovere le attività culturali ed

educative come momenti essenziali per la crescita e lo sviluppo della comunità locale, assicura la valorizzazione del patrimonio culturale e ne favorisce la piena fruizione.

Il Comune promuove il diritto allo studio, sviluppa occasioni di integrazione con la realtà scolastica territoriale e fornisce orientamenti nel campo della formazione professionale per offrire a tutti adeguate opportunità formative.

9. Il Comune garantisce la libera espressione e la tutela degli interessi dei giovani; a tal scopo istituisce e promuove la formazione di appositi organismi.

10. Opera per rimuovere gli ostacoli allo sviluppo della persona umana, garantisce la parità giuridica ed economica della donna.

11. Il Comune di Cardito si pone nell'ambito dell'area metropolitana come la cittadina che concorre allo sviluppo della cultura.

12. Il Comune di Cardito opera nella salvaguardia dei cittadini, collabora con la giustizia, stimola movimenti di opinione diretti a creare una coscienza civile che aborrisca e bandisca ogni fenomeno delinquenziale e di sopruso, anche attraverso campagne di informazione promosse col dovuto intento di sensibilizzare la pubblica opinione per un migliore e più civile consorzio sociale.

13. L'organizzazione del Comune nell'ambito strutturale e burocratico ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

14. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 2
Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nella Casa del Municipio.

2. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dandone pubblica e motivata informazione.

3. Il territorio del Comune ha una estensione di Km. 3.15 ed è delimitato come da cartografie allegate.

4. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto che rappresenta l'unità storico–culturale della cittadinanza di Cardito che sorge dopo il secolo XI inglobando un antico insediamento, indicato con il nome di Nulleto e case sparse di origine osco–sannitica, indicate negli atti pubblici, dopo il secolo XVI, con il nome di Carditello.

Art. 3
Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

3. Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 4

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

TITOLO II
ORGANI DEL COMUNE

Art. 5
Organi

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

Art. 6
Consiglio Comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge. I Consiglieri entrano in carica per effetto della proclamazione e, in caso di surrogazione, all'atto in cui il Consiglio Comunale adotta la relativa deliberazione.

2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, così come individuati nel Regolamento dei lavori del Consiglio Comunale, ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

3. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio e si riunisce almeno due volte ogni trimestre nel corso dell'anno.

5. Il Presidente del. Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. Qualora l'istanza sia prodotta da un terzo dei Consiglieri comunali, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inserire preliminarmente, all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 7
Funzionamento del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute ed il Regolamento è approvato se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e/o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame.
Il Regolamento determina i poteri delle commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme associative ed in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, nonché, i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

4. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

5. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.
Il Consiglio Comunale è convocato in 1. ed in 2. convocazione.

6. Per la validità delle riunioni in 1. convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune (gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del quorum).

7. In 2. convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la 1. convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

8. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

9. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nella prima seduta valida.

10. Di ogni seduta del Consiglio è redatto , a cura del segretario comunale, il verbale degli atti. 11 Verbale contiene l'oggetto delle deliberazioni e degli atti adottati e, per le discussioni, la sintesi degli interventi ed i nomi di coloro che vi partecipano.
Ogni seduta di Consiglio Comunale sarà integralmente registrata e conservata agli atti. Il Verbale e le deliberazioni sono sottoscritti dal segretario comunale e dal Presidente del Consiglio o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto in seduta.
Il Verbale è approvato dal. Consiglio nella seduta successiva.

11. Il Consiglio Comunale determina personale, strutture e risorse economiche per la funzionalità delle Commissioni consiliari e della conferenza dei capi–gruppo.

Art. 8

Presidente e Vice-Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale elegge con la prima seduta utile,il Presidente e il Vice-Prendente del Consiglio con votazione favorevole di almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati.

2. A partire dalla quarta votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.

3. Il Vice-Presidente viene eletto con separata votazione da eseguirsi contemporaneamente a quella per l'elezione del Presidente e con le medesime modalità.

4. Ai fini dell'elezione in oggetto si procede con almeno due turni di votazioni giornaliere, a partire dal momento in cui si verifica la vacanza, ininterrottamente fino all'elezione del Presidente e del suo vice.

5. Il Presidente e il Vice-Presidente non possono essere membri della Giunta, né possono ricoprire la carica di Sindaco del Comune.

Art. 9

Convocazione dei Consiglieri

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio,con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione ed un giorno prima per la seconda convocazione.

4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la adunanza.
In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. Il differimento di cui al comma 4 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima convocazione.

Art. 10
Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del. Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento.
La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione.

3. Ai fini dell'elezione in oggetto si procede con almeno due turni di votazioni giornaliere, a partire dal momento in cui si verifica la vacanza, ininterrottamente fino all'elezione del Presidente e del suo vice.

4. Il Presidente e il Vice-Presidente non possono essere membri della Giunta, né possono ricoprire la carica di Sindaco del Comune.

Art. 11
Competenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico–amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
d) le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione 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 o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione 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 dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) 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;

m) gli acquisti e le alienazioni 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 o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune.
Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalle elezioni della giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;

o) la richiesta di sottoporre una deliberazione della Giunta Municipale all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'art. 45 della Legge 142/90.
Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame e comunque non oltre 10 giorni;

p) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerenti alla loro posizione;

q) l'approvazione dei verbali delle sedute;

r) la nomina del difensore civico e della Commissioni dei garanti per l'espletamento del referendum consultivo.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 12

Documento programmatico

1. Il documento programmatico previsto dall'art. 34 della Legge 142/90 costituisce il primo e principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico–amministrativo del Consiglio Comunale.

2. Il documento si realizza attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria sia in quella straordinaria.

3. Il Regolamento del Consiglio dispone affinché i dirigenti dei servizi forniscano ai gruppi consiliari tutti gli elementi necessari alla predisposizione del documento stesso.

Art. 13

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da Assessori nel numero massimo previsto dall'art. 33 della legge 142/90 ed è designata con le modalità stabilite dall'art. 34.

2. Possono essere designati Assessori, anche cittadini non facenti parte del C.C.

3. Gli assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari ed a quelle delle commissioni consiliari senza diritto al voto.

4. Il documento programmatico per la presentazione della Giunta deve pervenire alla Segreteria Generale debitamente sottoscritto dal Sindaco almeno giorni cinque prima della data stabilita per l'adunanza del Consiglio ed è soggetta al parere del Segretario che ne deve inviare subito copia a tutti i capi-gruppo.

5. La giunta si riunisce in seduta non pubblica ed è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.

Art. 14
Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto con le modalità previste dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta ed il
Vice-Sindaco. Della loro nomina è informato il Consiglio.

2. Il Sindaco sceglie i componenti della Giunta liberamente tra i cittadini per i quali non sussistono impedimenti al libero esercizio di pubbliche funzioni e che non hanno interessi in conflitto con quelli delle cariche che vanno a rivestire. Nessun cittadino può ricoprire per più di due mandati consecutivi la carica di Assessore.

3. Il Sindaco e la giunta presentano al Consiglio un apposito documento che espone gli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva detto documento.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

5. Il Sindaco può revocare l'incarico di vice-Sindaco ad un Assessore e affidarlo ad altro membro della Giunta. Di ciò viene informato il Consiglio.

6. Il documento programmatico viene depositato presso l'Ufficio del Segretario del Comuni che ne rilascia ricevuta.

7.Il Consigliere anziano convoca il Consiglio entro l0 giorni dalla data di proclamazione eletti.

8. L' adunanza di cui al comma precedenti, è presieduta dal Consigliere anziano,fino 3:1 elezione del Presidente del Consiglio, che *è* posta all'ordine del giorno subito dopo la presentazione della Giunta.

9. Il decreto sindacale di nomina della Giunta diventa esecutivo con la pubblicazione all'Al Pretorio del Comune.

10. E' consigliere anziano il Consigliere che ottiene più voti sommando i voti di lista a que preferenza, escluso il Sindaco e gli altri candidati a Sindaco.

Art. 15

Competenza della Giunta Comunale

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni di cui al punto 1 dell'art. 36 della legge 142 eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

3. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla conduzione amministrativa economica, patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

4. In particolare, spettano alla Giunta:

a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;

b) le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune;

c) gli appalti e le concessioni nonché gli acquisti e le alienazioni, le relative permute, ed in generale tutti i contratti.

Qualora tali atti riguardano beni immobili, sussiste la competenza della Giunta:

1) soltanto se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione;

2) se rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, con copertura di spesa a carico della parte corrente del bilancio;

d) l'approvazione dei piani finanziari relativi a progetti previsti espressamente negli atti fondamentali del Consiglio contenenti gli elementi necessari alla loro determinazione;

e) i progetti relativi a singole opere pubbliche;

f) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente a quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori, a dipendenti od a terzi;

h) i provvedimenti riguardanti assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale, fermo restando le competenze riservate al Consiglio Comunale ed ai dirigenti;

i) ogni altro provvedimento che comporti l'esercizio di un potere discrezionale e che non costituisca atto a natura vincolata nè una discrezionalità di carattere tecnico in esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi o piani, ivi comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;

l) la richiesta di sottoporre una deliberazione all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'art. 45 della legge 142/90. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione e comunque non oltre 10 giorni dall'adozione.

5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 orni successivi, a pena di decadenza.

6. Il funzionamento della Giunta Comunale e gli atti ad essi assegnati sono disciplinati dal regolamento.

7. Il funzionamento della Giunta Comunale e gli atti ad essa assegnati sono disciplinati dal regolamento.

8. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'esercizio in corso.

Art.16

Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale e rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. Egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.

2. Spetta al Sindaco:

a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, provvedere all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni;

b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi; in caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del Consiglio il Sindaco attiva i procedimenti di cui al comma 5 dell'art. 55 del presente Statuto e del regolamento del personale;

d) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi cui all'art. 70 del presente Statuto;

e) di comunicare al Consiglio la sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari , revocati su iniziativa del Sindaco stesso, o cessati dall'Ufficio per altra causa;

g) vietare l'esibizione degli atti, dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 38 del presente Statuto;

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

i) indicare la conferenza dei servizi;

l) designare il Vice-Sindaco.

3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità.

Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4. Il Sindaco provvede inoltre, 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'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 11, comma 2, lettera n) del presente Statuto, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'Ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capi-gruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con proprio atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

6. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art. 11 del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10-157, n. 3.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 17

Attribuzione del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e ne rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine d prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

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

Art. 18

Assessore anziano

1. Il primo nominativo fra gli assessori elencati nel documento programmatico di cui a 12 svolge le funzioni di assessore anziano sostituendo il Sindaco in caso di assenza o (impedimento del. Vice- Sindaco).

2. Se l'assessore di cui al comma I è cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra lo sostituisce chi lo segue nell'elenco, salvo diversa determinazione espressa del Sindaco.

Art. 19

Dimissioni, mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta. La data di presentazione delle dimissioni si riferisce al momento in cui le stesse sono formalizzate in un documento che assuma data certa:
a) acquisizione delle dimissioni al Protocollo del Comune;
b) presentazione nel corso di una seduta del Consiglio o della Giunta e conseguente verbalizzazione.

3. Le dimissioni del Sindaco sono irrevocabili, trascorsi 20 gg. dalla loro presentazione al Consiglio, che viene convocato appositamente.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

8. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, dimissionari, revocati, dichiarati decaduti dal

Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio secondo quanto previsto dal presente Statuto a proposito della nomina della Giunta Municipale.

9. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale, decade dalla carica.

10. Le dimissioni presentate dai singoli assessori e risultanti da data certa sono irrevocabili, trascorsi dieci giorni dalla loro presentazione.
Il Sindaco deve comunicare la sostituzione nel primo Consiglio Comunale successivo alla presentazione delle stesse e comunque da tenersi entro e non oltre i venti giorni. Il nominativo dell'Assessore deve essere inserito all'ordine del giorno.

11. La sfiducia, la revoca e la sostituzione nelle forme indicate nel presente articolo si applicano anche agli amministratori di aziende speciali e di istituzioni dipendenti o sottoposte a vigilanza, eletti dal Consiglio comunale.

12. In caso di dimissioni dalla carica di Vice- Sindaco, il Sindaco lo sostituisce e ne da notizia al Consiglio comunale nella prima seduta utile da tenersi non oltre 20 gg . Le dimissioni son fino a 15 gg. dalla loro presentazione.

Art. 20

Gruppi consiliari - Conferenza dei capigruppo

1. Nella prima seduta del Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, ciascun consigliere dichiara a quale gruppo intende appartenere.

2. Ciascun gruppo *è* composto da almeno due consiglieri.

3. Ove non intervenga la dichiarazione di cui al primo comma del presente articolo, ovvero non sia raggiunto il numero minimo stabilito dal comma precedente, il consigliere è inserito d'ufficio al gruppo misto.

4. La conferenza dei capigruppo concorre alla formulazione dell'ordine del giorno ed è sentita sulle nomine di competenza del Consiglio nel caso previsto dall'art. 36, comma IV della legge 142/90; collabora all'organizzazione dei lavori del Consiglio; svolge le altre attività ad essa demandate con regolamento.

Art. 21

Responsabilità

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato dalla gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 22

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981, n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla SI amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta t interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di en soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanare dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Comunale ed al Vice–Segretario.

TITOLO III

ASSOCIAZIONISMO, CONSULTE DI SETTORE, FORUM GIOVANILE E BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 23
Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. Il Comune di Cardito per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente mette a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti.

3. Il Comune può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa *è* approvato dalla Giunta Comunale.

4. I fini dei precedenti commi è istituito un albo delle associazioni le cui modalità sono definite in apposito regolamento.

5. Il Consiglio Comunale al fine di assicurare alla comunità locale una forma di autogoverno adeguata ai problemi di una società complessa istituisce le Consulte di settore, il forum giovanile e la biblioteca comunale.

Art. 24
Albo delle associazioni

1. Il Comune di Cardito valorizza e promuove le libere forme associative come sedi di sviluppo della personalità dei singoli e strumento di partecipazione dell'amministrazione locale.

2. E' istituito l'Albo comunale delle associazioni, cui accedono le associazioni che ne facciano richiesta depositando il proprio statuto e l'elenco dei componenti gli organi rappresentativi.

3. Le associazioni iscritte all'Albo esercitano il diritto di istanza e petizione.

4. Il regolamento disciplina l'Albo comunale delle associazioni.

Art. 25
Consulte di settore e forum giovanile

1. Le consulte di settore ed il forum giovanile sono forme di rappresentanza della società civile che, esprimendo specifiche conoscenze, possono integrare ed arricchire le attività del Comune.

2. Le Consulte di settore ed il forum giovanile esprimono pareri su richiesta degli organi competenti; possono presentare proposte, rilievi e raccomandazioni relative alle attività degli organi e degli uffici del Comune con particolare riguardo all'andamento dei servizi ed al conseguimento degli obiettivi programmatici.

3. Sono istituite presso il Comune di Cardito le seguenti consulte:
a) la consulta dell'economia e del lavoro;
b) la consulta alla cultura e della scuola;
c) la consulta dell'ambiente;
d) la consulta del volontariato;
e) la consulta dello sport;
f) la consulta degli anziani;
g) la consulta degli handicappati;

la disciplina della composizione del funzionamento e delle attività di questi organismi di partecipazione è demandata ad appositi regolamenti.

4. Per l'istituzione di ulteriori consulte si provvede con lo stesso sistema di votazione previsto per le modifiche dello Statuto.
5. Il Consiglio Comunale determina la dotazione organica, le strutture, le risorse finanziarie ed il funzionamento delle consulte e del forum giovanile.

Art. 26
La consulta dell'economia e del lavoro

1. La C.E.L. esprime le istanze negli interessi degli esponenti locali del mondo produttivo ed economico, sulle scelte programmatiche, sui piani generali e sui progetti specifici che concernono í settori industriali, artigianali, del commercio, dell'agricoltura e del terziario.

Art. 27
La consulta della cultura e della scuola

1. La consulta della cultura e della scuola esprime contributi di idee e di programmi delle associazioni culturali, del tempo libero e della scuola con particolare riferimento alle attività artistiche.

Art. 28
La consulta dell'ambiente

1. La consulta dell'ambiente esprime le istanze delle associazioni ecologiche, ambientali nonché di quanti *per esperienza* professionale *e* conoscenza tecnico–scientifica, possono suggerire programmi di intervento tesi a rendere attivo il rapporto tra sviluppo e salvaguardia dell'ambiente.

Art. 29
La consulta del volontariato

1. La consulta del volontariato esprime le idee delle diverse associazioni e dei cittadini singoli che intendono prestare la propria opera, a titolo gratuito, in attività socialmente utili, in particolare.:

— salvaguardia dei diritti dell'infanzia;

— assistenza ai giovani ed agli anziani, in rapporto alle loro esigenze spirituali e necessità materiali;

— assistenza ed integrazione dei portatori di handicap.

Art. 30
La consulta comunale dello sport

1. La consulta comunale dello sport esprime i progetti delle associazioni e degli enti di promozione sportiva operanti nel territorio comunale.

2. Obiettivo precipuo della consulta è di dare voce ai sodalizi che, avvalendosi della competenza degli operatori dello sport agonistico ed amatoriale, sviluppino a livello di massa l'inclinazione alla pratica sportiva in ogni settore, stimolando la progettazione e la realizzazione di strutture idonee ad alimentare tale pratica.

Art. 31
La consulta degli anziani

1. La consulta degli anziani, ai sensi della L.R. n. 21 /89 esprime le istanze di associazioni o di singoli cittadini, favorendone l'inserimento in attività sociali, per evitare ogni forma di occupazione.

Art. 32
La consulta degli handicappati

1. La consulta degli handicappati esprime le istanze del mondo dei portatori di handicap per favorirne l'inserimento sociale e lavorativo.

Art. 33
Forum giovanile

1. Il forum giovanile è l'organismo rappresentativo del mondo giovanile con la funzione di dare forza espressiva alla loro vita singola ed associata.

2. Esercita un ruolo di partecipazione allo studio dei progetti e degli atti delle istituzioni di cui è destinatario il mondo della gioventù carditese.

3. Costituisce altresì occasione di incontro delle rappresentanze giovanili, per lo svolgimento di linee d'intervento che rendono la politica locale consona alle istanze civili, sociali e culturali delle nuove generazioni.

Art. 34

Istituzione biblioteca

1. Il Comune di Cardito offre servizi culturali alla cittadinanza anche attraverso l'istituzione "Biblioteca Comunale".

2. Il Consiglio Comunale, attraverso apposito regolamento, determina la dotazione organica, i locali, le risorse finanziarie ed il funzionamento.

TITOLO IV
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 35
Forme di consultazione della popolazione.
Istanze, petizioni, proposte

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento, comunicandola ai capi–gruppo.

3. Qualora la petizione sia proposta da almeno 50 cittadini o almeno 3 associazioni iscritte all'Albo comunale il Sindaco è tenuto a dare risposta in apposito incontro convocati i capi–gruppo.

4. La Giunta, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della 1" seduta utile del C.C. convocata dopo la scadenza di detto termine.

5. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Art. 36
Proposte

1. La proposta consiste in uno schema di atto deliberativo ed *è* sottoscritto da almeno 500 elettori del Comune. Essa viene presentata da un Comitato promotore composto da almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, che provvede alla raccolta delle sottoscrizioni.

2. Il Sindaco assegna la proposta all'organo comunale competente, che è tenuto a deliberare su di essa entro 90 giorni.

3. Quando la proposta sia rigettata o su di essa l'organo competente non adotti deliberazioni nel termine prescritto, il Comitato promotore può produrre richiesta di referendum consultivo nelle forme stabilite dal presente Statuto.
In tal caso, le sottoscrizioni raccolte per la proposta vengono computate ai fini del quorum per la richiesta di indizione del referendum.

Art. 37
Referendum consultivo

1. I referendum consultivi sono indetti su decisione del C.C. o su richiesta di almeno 800 elettori. La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge deve avvenire nel termine di tre mesi.
2. I referendum consistono in una consultazione generale o parziale del corpo eligente su materie di

esclusiva competenza dell'Ente e possono riguardare proposte, modifiche o revoche di atti.

3. Il regolamento disciplina i tempi ed i modi dei referendum, le materie di consultazione, i quorum per la validità delle consultazioni e la costituzione della commissione dei garanti composta da non più di 5 membri, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

4. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo, decide la commissione dei garanti entro 30 giorni dalla loro`presentazione.

5. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 38

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espresso previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 5, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'A.C. o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui *è* in possesso l'A.C., disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 39

Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 43 comma 2 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è- destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da, un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta fatta salva la facoltà dell'A.C. di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni provvedimenti cautelari.

3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 40

Intervento di altri soggetti nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 41

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art. 39 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 40 hanno diritto:
a) di prendere visione degli atti del procedimento;
b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute nel comma 1, lett. a) non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'A.C., per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 42

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 39, l'A.C. può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'A.C. recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 43

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'A.C. provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
b) l'oggetto del procedimento promosso;
c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 44

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'A.C. o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione de documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 45

Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del C.C., dei criteri e delle modalità cui l'A.C. deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

Art. 46

Difensore civico

1 Il difensore civico, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offre la massima garanzia di proibità ed obiettività di giudizio.

3. Il difensore civico è eletto dal C.C. a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

4. Non possono essere eletti all'Ufficio di difensore civico:

a) i membri del Parlamento;
b) i Consiglieri ed Assessori Regionali;
c) i Consiglieri Provinciali e Comunali;
d) i componenti degli organi direttivi dei Consorzi;
e) i membri del CO.RE.CO. e delle sue sezioni decentrate;
f) gli amministratori di enti, istituti ed aziende pubbliche;
g) i dipendenti del Comune e degli enti da questi controllati;
h) i componenti degli organi delle UU.SS.LL.;
i) i candidati nelle ultime elezioni amministrative.

5. I dirigenti di partito e sindacali possono essere eletti difensore civico purché si siano preliminarmente dimessi dalla loro carica.

Qualora nel corso del suo mandato si verificassero alcuna delle cause di incompatibilità sopra stabilite, il C.C. ne dichiara la decadenza secondo le modalità stabilite dal regolamento.

6. Il difensore civico cessa dalla carica:
a) alla scadenza del mandato;
b) per dimissioni o impedimento grave;
c) quando il C.C. con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati deliberi la revoca per violazione di legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali o gravi mancanze nell'esercizio delle sue funzioni.

7. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su sollecitazione dei cittadini singoli o associati. Tutela il cittadino contro ogni comportamento attivo od omissivo della pubblica amministrazione che ne leda i diritti o gli interessi legittimi; segnala agli organi competenti gli elementi ostativi al regolare svolgimento delle pratiche pendenti nell'interesse dei cittadini di fronte alla pubblica amministrazione.

Il difensore civico ha facoltà di chiedere atti e notizie all'amministrazione; può accedere agli uffici, consultando gli atti e le documentazioni indispensabili. Nell'ipotesi in cui in seguito agli accertamenti ed alle indagini svolte ritiene fondata la richiesta del singolo o di associati si rivolge al Sindaco ed agli uffici competenti sollecitando l'annullamento dell'atto lesivo o il compimento dell'atto dovuto.

Il Sindaco e gli uffici competenti devono rispondere con motivazioni entro cinque giorni.

8. Il difensore civico si rinnova con il rinnovo del C.C. e non è immediatamente rieleggibile.

9. Il C.C. determina le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico.

10. Il difensore civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: Giuro di adempiere al mar dato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

11. Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dag] organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio, tranne i casi di cui al comma 1 dell'art. 24 della Legge 241/90.

Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi de: commi 2 e 4 dell'art. 24 della legge 241/90. Il difensore civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

12. Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al C.C. una relazione sulla attività svolta e sulle disfunzioni relative; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo C.C. utile.

Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al C.C.

13. Al difensore civico spetta 'una indennità mensile, nulla escluso, di 500,00 Euro.

14. Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Cardito da almeno un anno.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 47
Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

3. La finanza del Comune è costituita da:
a) imposte proprie;
b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
c) tasse e diritti per servizi pubblici;
d) trasferimenti erariali;
e) trasferimenti regionali;
f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
g) risorse per investimenti;
h) altre entrate.

4. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Lo stato e le Regioni, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione debbono garantire al Comune risorse finanziaria compensative.

Art. 48
Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio *è* corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Campania.

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

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal C.C. entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 49

Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'Amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 50

Revisione economico–finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da tre membri.

2. I componenti del Collegio dei revisori sono scelti ai sensi dell'art. 57, comma 2 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.

3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, ed hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.

4. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale ed esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica di cui all'art. 58.

5. La relazione di revisione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Collegio deve chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del comma 2 del citato articolo 58 del presente Statuto.

6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

TITOLO VI
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 51
Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed esercita le competenze di cui all'art. 51 della legge 142/90 e del Regolamento del personale.

2. Il Segretario nel rispetto delle direttive del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

Cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, esprimendo, su richiesta del Sindaco, il proprio parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.

3. Il Segretario può rogare nell'esclusivo interesse dell'A.C. gli atti ed i contratti di cui all'art. 63 dello Statuto.

Art. 52
Vice–Segretario

1. Il Vice–Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo e/o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il Vice–Segretario è scelto tra il personale amministrativo di livello apicale nei modi indicati dal Regolamento.

Art. 53
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il regolamento disciplina l'attribuzione ai responsabili delle ripartizioni di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dall'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario dell'Ente e gli stessi.

Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili di settore operativi.

2. Il personale preposto agli uffici ed ai servizi realizza gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Art. 54

Incarichi a tempo determinato

1. Il Consiglio Comunale può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato i posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

2. Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale ha la durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.

Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

Art. 55

Direzione di aree funzionali

1. Per il raggiungimento degli obiettivi indicati dalla mozione programmatica, la Giunta può conferire ai dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali.

2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di settori operativi di volta in volta individuati.

3. L'incarico ha una durata non superiore a tre anni.

4. La deliberazione di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi ed alla attuazione dei programmi nonché il livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori operativi componenti l'area funzionale. La deliberazione di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi.

5. Con le stesse modalità e valutazione la Giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

6. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell' incarico.

7. I provvedimenti adottati in attuazione del contratto nazionale di lavoro dispongono in ordine alla attribuzione delle indennità spettanti in riferimento agli incarichi di direzione.

Art. 56

Responsabilità del Segretario, dei capi degli uffici e delle unità organizzative

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuati-ve delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

4. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

5. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 4.

6. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

7. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 6, oppure qualora esso sia stato revocato nell'efficacia, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 4.

8. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

9. Il responsabile del procedimento:

— valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

— accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'Istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

— propone l'indizione o, su delega del Sindaco, indica le conferenze dei servizi;

— cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

— adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 57
Collaborazioni esterne

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

Art. 58
Contabilità e controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;
b) la elaborazione di indici di produttività.

3. Il C.C. determina il personale e le risorse economiche per uno specifico settore preposto al controllo di gestione economica, interno dell'azienda Comune che sarà regolamentato con l'apposito regolamento di contabilità.

4. Per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi, i responsabili degli uffici e dei servizi eseguono ogni quadrimestre operazioni di controllo economico–finanziario da trasmettere al Sindaco che ne forma un prospetto da porre all'attenzione del C.C.

Art. 59
Commissione di disciplina

1. E' istituita la Commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario Generale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Le responsabilità proprie delle funzioni dirigenziali sono disciplinate dal Regolamento del personale.

Art. 60
Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento e dal ricevimento della domanda se il procedimento ad istanza di parte.

Art. 61

Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che anno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione [le risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'A.C., quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni atto da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 62

Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso della amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quando disposto dall'art. 14 comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 63

Deliberazioni a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art. 64

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 65

Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione comunale attenendosi ai criteri fissati da un regolamento apposito, provvede alle pubblicazioni delle direttive, dei programmi, delle istruzioni, delle circolari e di ogni atto che disponga in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti. Negli atti pubblicati si esplicita l'interpretazione di norme procedurali o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

Art. 66

Servizi pubblici locali

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

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

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di 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 socio–culturali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 67

Aziende speciali ed istituzionali

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi socio–culturali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda *e* dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Le proposte di nomina dei componenti degli organi sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato, e dell'accettazione sottoscritta della candidatura.
Il direttore può essere nominato con incarico a termine rinnovabile.

5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai Regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori del conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

TITOLO VII
FORME DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 68
Forme di collaborazione - Convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 69
Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più' servizi, può costituire o aderire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.

3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato nominato ai sensi dell'art. 16, comma 2 lett. d) del presente statuto.

Art. 70
Accordi di programma

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di ún accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5. Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal

Commissario di Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71
Modifiche dello Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione *è* ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 72
Norme transitorie

1. Una commissione speciale da istituirsi con il Regolamento dei lavori del Consiglio Comunale sarà competente a dirimere eventuali controversie nella prima interpretazione delle norme del presente Statuto.

Art. 73
Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

2. Entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.