

# COMUNE DI FRATTAMAGGIORE

## STATUTO

Modificato con delibera consiliare n. 48 del 31 Luglio 2006, giuridicamente efficace, limitatamente al testo dell'articolo 9, titolo I, capo I.

### INTRODUZIONE

#### TITOLO I

##### PRINCIPI GENERALI

##### CAPO PRIMO

##### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### ARTICOLO 1

##### IL COMUNE

**1 - Il Comune di Frattamaggiore è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto, che ne determinano le funzioni.**

**2 - Il Comune si fregia del titolo di "Città", concesso con Decreto Reale del 5.6.1902.**

**3 - Esso realizza l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della comunità, come elemento fondamentale e qualificante della propria autonomia.**

**4 - Il Comune di Frattamaggiore uniforma la propria attività amministrativa alle esigenze della più ampia partecipazione e del decentramento, riconoscendo il diritto dei cittadini, di Enti ed Associazioni che rappresentano istanze di interesse sociale, a partecipare alla formazione ed all'attuazione delle scelte programmatiche ed amministrative, in conformità al presente Statuto.**

**5 - Il Comune garantisce, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento comunale, la più ampia informazione sull'attività amministrativa, come presupposto della partecipazione dei cittadini.**

**6 - Il Comune di Frattamaggiore promuove l'esercizio dei diritti da parte dei singoli e delle**

formazioni sociali e l'assolvimento dei doveri inderogabili di solidarietà, nel quadro dei principi costituzionali.

## **ARTICOLO 2**

### **PRINCIPIO DI AUTONOMIA**

**1 – Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali del Comune, in particolare:**

**a)-specifica le attribuzioni degli Organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle**

**minoranze, nonché i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio;**

**b)-stabilisce i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme del decentramento e di collaborazione con gli altri Comuni e la Provincia di Napoli, gli Istituti**

**della partecipazione popolare e dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.**

**2 – La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dello Statuto, oltre che dei principi**

**fissati dalla legge.**

## **ARTICOLO 3**

### **PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ**

**1 - Il Comune ispira la propria azione al principio di sussidiarietà, secondo i criteri di omogeneità**

**e di adeguatezza delle strutture organizzative rispetto alle funzioni.**

**2 – Il Comune favorisce ed agevola l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo**

**svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.**

**3 – Gli oneri, in qualunque forma imposta ai privati, debbono essere contenuti nella misura**

**indispensabile per il perseguimento degli interessi pubblici da tutelare.**

## **ARTICOLO 4**

### **PRINCIPIO DI UGUAGLIANZA**

**1 – È dovere di tutti gli Organi comunali e di coloro che svolgono compiti di pubblico interesse**

**tutelare e promuovere l'eguaglianza dei cittadini.**

**2 – Nei limiti stabiliti dalle leggi della Repubblica, gli stranieri che risiedono nel territorio**

**comunale sono equiparati ai cittadini residenti.**

## **ARTICOLO 5**

### **AZIONI POSITIVE**

- 1 – Il Comune adotta azioni positive per tutelare i soggetti svantaggiati.**
- 2 - Previene le discriminazioni di tipo sessuale e adotta misure per porvi rimedio.**
- 3 – Promuove l'uso di nuove forme di organizzazione del lavoro ed ispira la propria azione al principio della parità di opportunità tra uomo e donna.**

## **ARTICOLO 6**

### **PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE**

- L'Amministrazione è distinta dagli Organi di governo. Questi ne determinano gli obiettivi e ne accertano il raggiungimento.**

## **ARTICOLO 7**

### **RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

- Il Comune promuove la cooperazione con le altre Istituzioni pubbliche, in particolare con gli Enti Locali della Regione Campania, nella programmazione e nell'attuazione di politiche comuni nell'interesse della collettività locale.**

## **ARTICOLO 8**

### **PRINCIPIO DI PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONE**

- Il Comune ispira la propria azione ai principi della programmazione e della partecipazione, valorizzando l'apporto dei singoli e delle formazioni sociali, in particolare delle organizzazioni di volontariato.**

## **ARTICOLO 9**

### **LO STEMMA, LA BANDIERA ED IL GONFALONE**

- 1--Il Comune di Frattamaggiore ha diritto di fregiarsi del suo stemma, della sua bandiera e del suo gonfalone.**
- 2--Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma riconosciuto con R.D. 5.VI.1902, registrato alla Corte dei Conti il 23.VI.1902, Reg. 4, Foglio 12.**
- 3--La bandiera del Comune di Frattamaggiore è araldicamente così composta: Cornice esterna blu presidenziale, quattro triangoli di colore amaranto, un rombo centrale di colore bianco con al centro la scritta Città di Frattamaggiore ed il classico cinghiale con le tre "tau". All'interno del rombo centrale quattro striscie gialle di pari dimensioni".**

4--All'esterno della sede del Comune sono sempre esposte, rispettivamente, partendo da destra, le bandiere dell'Unione europea, dello Stato Italiano e del Comune di Frattamaggiore.

5--Il gonfalone viene esibito, con ai lati due Vigili Urbani in alta uniforme, nelle cerimonie ufficiali, nelle altre ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in manifestazioni locali o extracomunali.

6--Il gonfalone cittadino è posto nell'aula nella quale si riunisce il Consiglio comunale. Esso è affiancato dalle bandiere dell'Unione europea, della Repubblica Italiana e del Comune di Frattamaggiore.

#### **ARTICOLO 10**

##### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1 - Il Comune di Frattamaggiore comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2 - Le modificazioni alle circoscrizioni territoriali sono apportate ai sensi delle normative vigenti, previa audizione della popolazione del Comune.

3 - Il Palazzo civico, Sede degli Organi Istituzionali del Comune, è ubicato nella P.zza Umberto I.

4 - Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono nella Sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

#### **ARTICOLO 11**

##### **ALBO PRETORIO**

1 - Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta comunale, delle determine dirigenziali, dei manifesti, avvisi pubblici, pubblicazioni di matrimonio e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, integrità e facilità di lettura.

#### **CAPO SECONDO**

#### **ARTICOLO 12**

##### **FUNZIONI DEL COMUNE**

1 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

--Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale, finalizzato

all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e la promozione

delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

2 - Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti amministrativi necessari alla cura degli

interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente

per legge allo Stato, alla Regione, alla Provincia.

3 - Il Comune concorre, nei modi previsti dalla legge, a definire gli obiettivi della programmazione statale, regionale e provinciale. Attua forme di cooperazione fra Enti per

l'esercizio in ambiti territoriali, adeguati alle attribuzioni proprie, conferite e delegate,

secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità,

efficienza ed efficacia della gestione dell'adeguatezza organizzativa.

### ARTICOLO 13

#### **I PRINCIPI E I MODI DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1 - Il Comune garantisce lo svolgimento dei servizi necessari nell'interesse del pubblico.

2 - Per ciascuno di essi, il Comune promuove l'adozione di apposite carte dei servizi. Queste si ispirano ai principi di continuità, trasparenza, eguaglianza ed efficienza, nonché dell'utilizzo equilibrato delle risorse naturali. Le carte stabiliscono indicatori di qualità, generali e specifici, non inferiori a quelli stabiliti in sede nazionale e, comunque, tali da indurre ad un miglioramento delle prestazioni erogate.

### TITOLO II

#### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I

#### ORGANI ISTITUZIONALI E DELIBERAZIONI

### ARTICOLO 14

#### **ORGANI DEL COMUNE**

1 - Sono Organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

2 - Essi esercitano le rispettive attribuzioni, ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e

legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

## **ARTICOLO 15**

### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**1 - Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo maggiorazioni speciali previste espressamente**

**dalle leggi o dallo Statuto, fatte salve, altresì, le disposizioni di legge per la seconda convocazione.**

**2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Generale**

**unitamente al Funzionario preposto, secondo le modalità e termini stabiliti dal Regolamento**

**sul funzionamento del Consiglio comunale.**

**3 - Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.**

**-In tale ipotesi è sostituito dal suo Vicario, se in sede, oppure da un componente del Collegio**

**nominato dal Presidente.**

**4 - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.**

## **ARTICOLO 16**

### **ELEZIONE AUTONOMA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**- Il Consiglio comunale viene eletto con sistema maggioritario, contestualmente all'elezione del Sindaco ed ha autonomia organizzativa e funzionale.**

## ARTICOLO 17

### **CONSIGLIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI**

- 1 - Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che viene esercitato nei confronti degli altri Organi del Comune con i mezzi e i modi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.**
- 2 - Il Consiglio adotta gli atti fondamentali del Comune, di cui alle leggi statali e regionali.**
- 3 - Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate, in via di urgenza, dalla Giunta comunale, salvo quelle relative alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza.**
- 4 - Il Consiglio comunale approva il proprio Regolamento interno e le eventuali modifiche a maggioranza assoluta.**
- 5 - Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti.**
- 6 - Il complesso delle competenze demandate dalla legge e dalle attribuzioni è svolto dal Consiglio comunale, in conformità ai principi, modalità e procedimenti stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.**
- 7 - Nell'adozione degli atti deliberativi, il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in armonia con quella provinciale regionale e statale.**
- 8 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi, le finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.**
- 9 - Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudiziali alla funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.**

## ARTICOLO 18

### **PRESIDENZA ED ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1 - Il Consiglio comunale elegge a scrutinio segreto al suo interno il Presidente, nella prima seduta dopo l'elezione, ovvero qualora nel corso della consiliatura la carica si renda vacante, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.**

-- Se dopo due votazioni consecutive nessun Consigliere risulta eletto con la suddetta maggioranza, si passa alla terza votazione, nella quale viene eletto colui che abbia riportato almeno diciotto voti.

- In mancanza si effettuano successive votazioni nelle quali è sufficiente ottenere la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

- L'elezione del Vice Presidente del Consiglio è tenuta nei termini e con le modalità di cui ai commi precedenti, subito dopo quella del Presidente, cui spetta il compito di presiedere l'adunanza consiliare.

- In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono espletate dal Vice Presidente.

2 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, il Consigliere decade dalla carica per la mancata partecipazione alle riunioni, secondo i criteri e modalità stabiliti da Regolamento.

3 - Il Presidente convoca e presiede la seduta e fissa le date delle riunioni del Consiglio; sentito il Sindaco formula l'ordine del giorno, nel quale, in ogni caso, devono essere inserite le questioni proposte dal Sindaco e dai Consiglieri, secondo le norme del funzionamento dell'Organo.

4 - Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a quindici giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, o il Sindaco, oppure da una delle Commissioni consiliari formalmente istituite, all'unanimità dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5 - Per la validità dell'adunanza del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo le disposizioni di legge per la seconda convocazione.

6 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, tranne i casi in cui è prevista dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti una maggioranza qualificata.

7 - Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per quelle nelle quali si trattano questioni riguardanti la qualità, le attitudini e la moralità delle persone, nonché gli altri casi previsti dal Regolamento che disciplina anche la compilazione dell'ordine del giorno, la convocazione e lo svolgimento delle adunanze.

8 - Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio.

**9 - L'esercizio della funzione vicaria da parte del Vice Presidente è subordinata all'assenza o impedimento del Presidente, formalmente comunicati.**

**-- In caso di assenza o impedimento del Presidente e Vice Presidente, le funzioni sono esercitate**

**dal Consigliere Anziano, a cui spetta la presidenza della prima seduta del Consiglio comunale.**

#### **ARTICOLO 19**

##### **PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI**

**- Le norme del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi, di controllo e del diritto di informazione sulle attività ed iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti ai quali appartiene.**

**- Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti di controllo e di garanzia delle Commissioni individuate dal Regolamento.**

**- Spetta, altresì, agli stessi gruppi, previa votazione separata e limitata ai soli componenti minoritari, la nomina di loro rappresentanti negli Organi collegiali.**

#### **ARTICOLO 20**

##### **CONSIGLIERI COMUNALI**

**1 - Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.**

**2 - È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 73**

**del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di**

**Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.**

**3 - I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, che, secondo le norme del regolamento interno, designano i propri capigruppo.**

**- La designazione viene comunicata al Consiglio comunale nella prima seduta utile.**

**4 - I Consiglieri comunali svolgono le funzioni inerenti al loro mandato, in nome della rappresentanza della comunità locale.**

**-Hanno diritto di iniziativa sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio e possono, altresì, presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.**

**-Esercitano la loro funzione di controllo, mediante l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni.**

**-Accedono agli atti, nei limiti e con le modalità prescritte dal regolamento.**

**5 - I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto di ufficio, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.**

**6 - Le dimissioni del Consigliere comunale dalla carica sono irrevocabili.**

**- Il Consiglio non può adottare alcun atto sino alla surroga del dimissionario.**

**7 - I Consigli sono dotati di autonomia funzionale ed organizzativa. Con apposito Regolamento**

vengono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie, prevedendo, altresì, apposite strutture per il funzionamento del Consiglio comunale.

- Con il Regolamento verrà disciplinata, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite per il

funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

8 - I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione

a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un

Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il

Sindaco.

- Agli stessi Consiglieri compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una

indennità di funzione, semprechè tale regime di indennità comporti per l'Ente, pari o minori

oneri finanziari.

- Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle

indennità in caso di non giustificata assenza alle sedute degli Organi collegiali.

## **ARTICOLO 21**

### **IL CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO**

1 – È istituita la figura del Consigliere Straniero Aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri

maggioresenni, regolarmente residenti nel territorio comunale, il diritto di eleggere il proprio

rappresentante, chiamato a partecipare, senza diritto di voto, ai lavori del Consiglio comunale.

2 – L'elezione del Consigliere Straniero Aggiunto, disciplinata da un apposito regolamento,

avviene, di norma, in coincidenza delle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale.

## **ARTICOLO 22**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE**

- Il Comune promuove l'elezione del Consiglio comunale dei Bambini e delle Bambine.

## **ARTICOLO 23**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Il Consiglio comunale, per le esigenze delle proprie funzioni, può articolarsi in Commissioni Consiliari Permanenti.

- Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
- I lavori delle Commissioni Consiliari sono pubblici.
- Le Commissioni hanno poteri di controllo, consultivi ed istruttori, in ordine a tutti gli atti generali delle materie di competenza del Consiglio.
- Esse, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
- Esercitano, altresì, il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, delle Società di capitali alle quali partecipa dal Comune, nonché sui soggetti concessionari di servizi pubblici.
- Possono disporre, per l'esercizio delle loro funzioni, audizioni di pubblici Amministratori e Funzionari, compreso il Sindaco, gli Assessori, tutti i Consiglieri comunali (pur non appartenenti alle Commissioni), i Responsabili degli Uffici e Servizi e il Segretario Generale, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.
- Hanno facoltà di predisporre e promuovere, con le modalità previste dal Regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generale e settoriale e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
- Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
- Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno diritto di ottenere dagli Uffici dell'Ente e da quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti e sottoposte a controllo di vigilanza e da tutti gli altri Organi, le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

#### ARTICOLO 24

##### **COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI**

- Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando, all'atto dell'istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale ritenuti necessari all'espletamento del mandato.
- Le Commissioni così costituite vengono convocate in prima seduta dal Presidente del Consiglio comunale entro venti giorni dalla loro istituzione.
- I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica delle Commissioni stesse.

- I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio, entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

- E' facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

- La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **ARTICOLO 25**

##### **LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DEL COMUNE**

- Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale entro trenta giorni dal suo insediamento.

#### **CAPO II**

#### **ARTICOLO 26**

##### **IL SINDACO**

- Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio diretto, rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.

- Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi comunali e ne coordina l'attività.

- Dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli Organi del Comune agli atti generali di indirizzo approvati dal Consiglio.

- Assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto.

- Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### **ARTICOLO 27**

##### **COMPETENZE DEL SINDACO**

- Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

- Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi comunali.

- Coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società e Istituzioni entro i termini previsti da disposizioni normative.

- Nomina il Segretario comunale e il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità dei settori e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

- Può richiedere al Segretario Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei Dirigenti siano illegittimi, o al Direttore Generale, se nominato, qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli Organi elettivi e, comunque, non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi.

- In tali casi, quando occorra, i relativi provvedimenti sono avocati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato, o da loro rimessi ad altri Dirigenti con specifiche istruzioni.

- Il Sindaco indice i Referendum comunali, secondo le modalità previste dal presente Statuto.

- Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "Decreti".

- Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune e promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

- Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o, comunque, connesse con le esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e con ogni altro mezzo disponibile.

- Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

## **ARTICOLO 28**

### **IL VICE SINDACO**

- Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, nei casi di sua assenza o legittimo impedimento.

- In caso di contemporanea assenza o legittimo impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercita le funzioni esecutive del Sindaco l'Assessore Anziano, che è quello tra gli Assessori maggiore di età.

## **ARTICOLO 29**

## **DELEGHE ED INCARICHI**

- Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
- Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
- Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
- La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie, o speciale per il compimento dei singoli atti o procedimenti.
- L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
- La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delegazioni, continua ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
- La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
- La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
- Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
- Il Sindaco può attribuire agli Assessori e Consiglieri l'incarico 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.
- Non è consentita la mera delega di firma.

### **ARTICOLO 30**

#### **CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO**

- L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
- Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica sino a nuove elezioni.
- Nei casi previsti dal primo comma, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

- Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
- Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio, attraverso apposita adunanza consiliare disposta dal Presidente, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.
- Ove l'adunanza consiliare disposta dal Presidente vada deserta per mancanza del numero legale, lo stesso provvederà a comunicare ad ogni singolo Consigliere le dimissioni presentate dal Sindaco.
- Il termine di venti giorni di cui al comma precedente, decorre, in ogni caso, dalla data fissata per l'adunanza consiliare.
- Di tale evenienza, il Segretario Generale dà immediata comunicazione al Prefetto, perché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

### CAPO III

#### ARTICOLO 31

#### LA GIUNTA COMUNALE:

##### COMPOSIZIONE

- La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di sei ad un massimo di sette Assessori, compreso il Vicesindaco.
- La composizione numerica dell'Organo esecutivo è fissata dal Sindaco in sede di approvazione del bilancio, in relazione ai programmi e ai progetti dell'Ente.
- Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.
- La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.
- Il Consigliere comunale, in caso di nomina ad Assessore, cessa dalla carica dall'atto di accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti della medesima lista.
- Non possono far parte della Giunta, contemporaneamente, Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
- Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.
- La Giunta, all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
- Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
- Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanza e mozioni.

- La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

### ARTICOLO 32

#### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

- Nello svolgimento della propria attività, la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
- Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità dell'indirizzo politico degli Assessori e la collegialità delle decisioni.
- La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.
- Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, oltre il Sindaco.
- La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
- Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- Alle sedute di Giunta partecipa il Segretario Generale o, in mancanza, il Vice Segretario Generale.
- Il verbale delle sedute di Giunta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
- A discrezione del Sindaco, possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Dirigenti e Funzionari del Comune, cittadini o Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
- Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto di Autonomia.

### ARTICOLO 33

#### COMPETENZA DELLA GIUNTA

- La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo della Città. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio comunale.
- La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
- Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

### ARTICOLO 34

#### REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

- Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo, con il medesimo atto, alla nomina dei sostituti.

- La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

- Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo generale dell'Ente. Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche quello contestuale a quello di nomina del sostituto.

#### **CAPO IV**

#### **NORME COMUNI**

#### **ARTICOLO 35**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

- Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

- Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

- La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

- Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Generale ne informa il Prefetto ai fini dell'assunzione del conseguente provvedimento di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

#### **ARTICOLO 36**

#### **CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI ATTUAZIONE PROGRAMMI**

1 – La Conferenza dei Dirigenti responsabili dei Servizi è presieduta dal Segretario Generale ed è costituita da tutti gli appartenenti alla qualifica apicale dei dipendenti del Comune.

--Essa coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

--La Conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario Generale, per propria iniziativa, su richiesta del Sindaco o dei componenti, ne

constati la necessità.

**2 – Per coordinare l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento**

**di più aree funzionali, il Segretario Generale, quando non sia stato nominato il Direttore**

**Generale, convoca una Conferenza dei Dirigenti Responsabili dei settori interessati, nella**

**quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve**

**tempo gli indirizzi, i programmi, i progetti e le deliberazioni adottati dagli Organi collegiali**

**del Comune.**

**3 – I verbali delle riunioni sono trasmessi, a cura dal Segretario Generale, al Sindaco ed alla**

**Giunta comunale.**

#### **ARTICOLO 37**

##### **DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE: OBBLIGHI DI ASTENSIONE**

- Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune stesso.

- È fatto, altresì, divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili ed immobili o di altra utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

- I componenti la Giunta, aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia, privata e pubblica, nell'ambito del territorio comunale.

- Tutti gli amministratori hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e dei loro parenti o affini sino al quarto grado.

- L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.

- L'obbligo di astensione sussiste, infine, nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, in relazione ai pareri da esprimere, sugli atti deliberativi o di gestione di propria competenza.

#### **ARTICOLO 38**

##### **PUBBLICITÀ DELLE SPESE GENERALI**

- Ciascun candidato alla carica di Sindaco partecipante alle elezioni, deve presentare al Segretario comunale, al momento del deposito della candidatura, una dichiarazione sulla spesa che prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche la relativa fonte di finanziamento.

- Tale documento è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

- Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati Consiglieri comunali ed i rappresentanti delle liste che li sostenevano, presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

- I rendiconti presentati sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e restano, poi, depositati agli atti del Comune per la consultazione, anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione; chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

##### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **ARTICOLO 39**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

- L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

##### **CAPO II**

##### **ARTICOLO 40**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE: FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI**

- Il Comune ha un Segretario Generale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti.

- Il Segretario assicura un necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali, con pareri scritti ed orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

- La richiesta dei pareri scritti o orali, nonché il visto di conformità su singoli atti sono, altresì, resi quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri comunali assegnati al Comune o la metà dei componenti la Giunta comunale.

- Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso il Vice Segretario Generale o altro Dirigente di sua fiducia e con l'ausilio di mezzi stenografici, alla stesura dei relativi verbali.

- Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli Organi dell'Ente.

- Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

- Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

- Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza interna ed esterna a valenza intersettoriale.

- Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli Settori della struttura organizzativa dell'Ente.

- Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile, ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente, secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

- Quando non sia stato nominato il Direttore Generale, il Segretario comunale adotta proposte e provvedimenti disciplinari, ai sensi delle disposizioni vigenti, nei confronti dei Dirigenti apicali.

- Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

- Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

- Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale delle strutture, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **ARTICOLO 41**

#### **IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

1 - Il Comune è dotato di un Vice Segretario, che svolge funzioni vicarie del Segretario per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento e di motivata richiesta del Segretario, coadiuvandolo nell'esercizio delle sue funzioni.

2 - Il Vice Segretario è figura amministrativa di vertice e deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge per la nomina a Segretario Generale.

3 - Il Vice Segretario Vicario può prendere parte alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, senza capacità di intervento, su espressa richiesta del Segretario Generale quale suo collaboratore.

4 - Spettano al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui ai commi precedenti, quello di coordinamento e direzione di una struttura organizzativa di Settore.

### CAPO III

## LA DIREZIONE GENERALE

### ARTICOLO 42

#### IL DIRETTORE GENERALE

- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco

- Il Regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i Dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando, nel contempo, le competenze del Segretario Generale, dei Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

- Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

- Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, predisponendo, in particolare, il piano dettagliato degli obiettivi di cui al comma 2, lett. a), dell'art. 40 del D. Lgs 25.2.1995, n. 77, nonché la proposta del Piano Esecutivo di Gestione.

- Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario comunale.

- Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, secondo le modalità e gli obblighi stabiliti dalla convenzione e la durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

- Quando non risulta stipulata la convenzione per la nomina del Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta comunale.

## CAPO IV

### GESTIONE AMMINISTRATIVA

#### ARTICOLO 43

##### **PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE**

- L'attività di gestione del Comune, nel rispetto dei principi della distinzione tra funzione politica di indirizzo, controllo, programmazione e funzione amministrativa, è affidata, secondo l'ordinamento dell'Ente, ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, che la esercitano in stretta osservanza degli indirizzi emanati dal Consiglio ed in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con l'osservanza dei criteri dettati dallo Statuto.

- I Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli Organi istituzionali e della regolarità, formale e sostanziale, dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

Essi possono essere convocati e sentiti dal Consiglio comunale e dalle Commissioni consiliari, in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nelle loro competenze.

- Ai Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse loro assegnate, secondo i criteri e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento organizzativo degli Uffici e dei Servizi.

- Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento o eventualmente conferita dal Sindaco.

- Sono di competenza dei Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici e dei Servizi gli atti costituenti manifestazioni di giudizio, di conoscenza, gli atti riconferitivi di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni, le legalizzazioni dei verbali e le diffide.

- Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri stabiliti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### ARTICOLO 44

##### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali e i requisiti di accesso all'impiego, sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

- La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri d'omogeneità, in ambiti progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee e viene descritta nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

- L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

- La copertura dei posti di Responsabile dei Servizi, di qualifica dirigenziale, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.

- Il Regolamento disciplina le modalità di accesso.

#### **ARTICOLO 45**

##### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- La disciplina dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi persegue, in particolare, le seguenti finalità:

A) - attuare modelli organizzativi e gestionali, corrispondenti alle esigenze di attuazione del programma amministrativo dell'Amministrazione comunale;

B) - realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane dell'Ente;

C) - promuovere e realizzare azioni positive, al fine di garantire condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nella formazione e nell'avanzamento professionale e di carriera, favorendo la piena e paritaria espressione di tutti i tempi di vita.

- Le suddette finalità sono perseguite secondo criteri improntati alla funzionalità, flessibilità, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

- Il Consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi e i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **ARTICOLO 46**

##### **INDIRIZZI DI GESTIONE**

- Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

- Essi stabiliscono, in atti formali, gli indirizzi e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando, altresì, le priorità di interventi, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

- I Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

## **TITOLO IV**

### **L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **SERVIZI**

#### **ARTICOLO 47**

##### **I SERVIZI**

**1 - Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività coerenti con i fini sociali, per la promozione e lo sviluppo civile ed economico locale.**

**2 - I servizi pubblici, per favorire il processo di espansione dell'amministrazione per servizi, rispetto a quella per uffici e per marcare la più netta separazione tra compiti di direzione politica e funzioni di gestione amministrativa, devono essere gestiti con criteri imprenditoriali, nelle strutture e nelle forme che assicurino il più alto livello di efficienza ed economicità, anche in collaborazione con i privati, coi quali può partecipare a società miste.**

**3 - Conformemente a quanto previsto dalla legge, le forme di gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, la concessione a terzi, a mezzo di Azienda Speciale, di Istituzioni o di Società per azioni o a Responsabilità limitata.**

**4 - La scelta della forma di gestione compete al Consiglio comunale, che procede, sentite le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sulla base di un'analitica valutazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, della economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.**

**5 - Al fine di assicurare l'assoluto rispetto dei predetti criteri, le deliberazioni relative all'assunzione dei Servizi, devono essere corredate da una relazione consultiva del Collegio dei Revisori dei Conti, che ne illustra gli aspetti economici e finanziari.**

#### **ARTICOLO 48**

##### **GESTIONE IN ECONOMIA E CONCESSIONE A TERZI**

**- L'esercizio di Servizi in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi Regolamenti.**

**- Il Consiglio comunale decide le convenzioni con altri Comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più Servizi.**

- L'esercizio dei Servizi pubblici può essere affidato in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistano le ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportunità sociale, anche in considerazione dell'alto grado di specializzazione dell'affidatario.

#### **ARTICOLO 49**

##### **AZIENDE SPECIALI**

**1 - Per la gestione di uno o più Servizi, di particolare rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'Azienda Speciale, dotata di personalità giuridica e di un proprio Statuto.**

**2 - Lo Statuto dell'Azienda Speciale ed i Regolamenti interni, per la disciplina dei Servizi, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio comunale.**

**3 - Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono eletti dal Consiglio comunale tra cittadini, aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, dotati di comprovata professionalità nel campo dell'amministrazione dei Servizi Pubblici.**

**4- Gli Amministratori delle Aziende Speciali durano in carica quanto il Consiglio comunale che li elegge.**

**5- L'elezione avviene a scrutinio segreto, sulla base di liste concorrenti presentate dai Consiglieri comunali.**

**6- Al fine di garantire la presenza della minoranza, ogni lista deve contenere un numero di candidati non superiore ai 2/3 dei componenti del Consiglio di Amministrazione.**

**7- Il Consiglio comunale può disporre la revoca dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero la sfiducia costruttiva dell'intero Organo nelle forme e con le modalità prescritte dalla legge e dal Regolamento.**

#### **ARTICOLO 50**

##### **L'ISTITUZIONE**

**1 - L'Istituzione è l'organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei Servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.**

**2 - Il Consiglio comunale approva il Regolamento per la disciplina dell'organizzazione e del-  
l'attività dell'Istituzione, nonché un piano tecnico-finanziario relativo ai costi dei servizi, alle  
norme di finanziamento e alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.**

**3 - Il Regolamento determina, altresì, la dotazione organica del personale, di norma prelevato dai dipendenti comunali o eventualmente assunto con contratto a tempo determinato.**

**- Lo stesso regolamento disciplina l'aspetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.**

4 - Per specifici obiettivi, si possono prevedere anche collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

5 - Gli indirizzi, approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'Istituzione.

6 - Sono Organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

7 - Il Consiglio comunale elegge, con voto segreto, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore tra i cittadini del Comune che abbiano i requisiti per l'elezione alla carica di Consigliere comunale.

8 - Il Regolamento disciplina il numero dei Componenti il Consiglio di Amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e le modalità di funzionamento dell'Organo.

9 - Al Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione si applicano le disposizioni di cui ai commi 6 e 7 del precedente articolo 39.

10 - Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati nel Regolamento.

11 - Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'Istituzione e presiede il Consiglio di Amministrazione.

12 - Il Direttore dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il Responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei Servizi, adotta tutti i provvedimenti necessari ad assicurare l'attività degli indirizzi e delle decisioni degli Organi e delle Istituzioni.

13 - Il Collegio dei Revisori dei conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Istituzione ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

## CAPO II

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### ARTICOLO 51

##### **ACCORDI DI PROGRAMMI**

1 - Quando per l'attuazione di opere, interventi o programmi, la cui competenza primaria sia ascrivibile al Comune o sia richiesta un'azione integrata tra vari soggetti dell'Amministrazione locale, regionale, centrale e di altri Enti pubblici, il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale e conferenza di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concretizzare l'iniziativa, promuove un accordo di programma nei modi e termini disposti dalla legge.

2 - Quando l'accordo di programma produca variazioni degli strumenti urbanistici, lo schema di accordo è ratificato dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

- Lo schema, completo dell'intera documentazione, è depositato per dieci giorni nella Segreteria del Comune.

- Nei dieci giorni successivi alla scadenza del cennato disposto, è consentita a tutti gli interessati la presentazione di osservazioni con allegati documenti, sulle quali il Consiglio comunale si pronuncia in sede di approvazione.

3 - L'accordo concluso è immediatamente comunicato alle competenti Commissioni consiliari, che valutano la corrispondenza del suo contenuto alle determinazioni del Consiglio comunale.

4 - Viene convocato il Consiglio comunale per la ratifica in una data compresa nei venti giorni dalla conclusione.

5 - In caso di mancata ratifica da parte del Consiglio comunale il Sindaco comunica alle altre Amministrazioni interessate la risoluzione dell'accordo.

## ARTICOLO 52

### CONVENZIONI E CONSORZI FACOLTATIVI

1 - Il Comune, per assicurare in modo più ampio ed organico il soddisfacimento di esigenze della comunità amministrativa, privilegia l'attuazione di forme associative e di cooperazione.

- A tal fine, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, stipula con altri Comuni e con la Provincia, apposite convenzioni aventi il contenuto indicato dalla legge.

2 - Quando debba provvedersi alla realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, o per la gestione di servizi sociali o per la gestione di altri servizi, il cui assolvimento appaia meglio realizzabile mediante la collaborazione tra più Enti pubblici, anche di diversa costituzione, il Comune può promuovere la realizzazione, con la partecipazione di tali soggetti, di un Consorzio, mediante stipula di convenzione.

3 - Ai Consorzi che gestiscono attività avente rilevanza economica ed imprenditoriale, si applicano le norme previste per le Aziende Speciali.

4 - Ai Consorzi creati per la gestione dei Servizi Sociali ed a tutti gli altri tipi di Consorzi, si applicano le norme dettate per gli Enti Locali.

5 - Competente a deliberare le forme associative, di cui ai commi precedenti, è il Consiglio comunale.

- Nel caso di costituzione del Consorzio, il Consiglio comunale, con l'atto di approvazione della convenzione, da sottoporre agli altri consorziati, approva anche lo Statuto del Consorzio.

6 - Il Presidente del Consiglio convoca tale Organo per la ratifica, in una data compresa nei venti giorni dall'accordo.

## CAPO III

## ARTICOLO 53

### L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

- L'attività, mediante la quale il Comune procede ad affidare lavori, esecuzione di opere pubbliche e forniture di beni e servizi per il perseguimento dei fini istituzionali, viene esplicitata

attraverso l'attività contrattuale, la quale si ispira ai principi dell'azione amministrativa.

- Le procedure amministrative di cui il Comune si avvale per addivenire alla stipula dei contratti, sono rappresentate, di preferenza, dalle procedure di pubblico incanto come stabilito per i contratti dello Stato.

- La stipulazione del contratto è necessariamente preceduta da apposita determinazione del Dirigente e/o del Responsabile del Servizio o dell'Ufficio interessato, nella quale deve indicarsi il fine che si intende perseguire col contratto, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente.

- Infine, le stipulazioni dei contratti precedono, di norma, procedure di gara che possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata o dell'appalto-concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata o al sistema in economia, secondo le modalità previste dalle vigenti norme in materia e dal Regolamento comunale per la Disciplina dei Contratti.

#### **CAPO IV**

##### **ARTICOLO 54**

###### **DEMANIO E PATRIMONIO**

- I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio del patrimonio di Enti pubblici.

- La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

- I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei Servizi, sono dati, di norma, in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

- I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario, da redigere in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

- L'inventario è tenuto aggiornato dall'Ufficio Patrimonio e comprende anche i titoli, gli atti, i documenti di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione.

#### **CAPO V**

##### **ARTICOLO 55**

###### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

- Il Comune, in conformità a quanto stabilito dalle leggi dello Stato in materia di finanza pubblica, esercita la potestà impositiva di cui è titolare nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, in piena autonomia ed in armonia con il sistema della finanza pubblica, in modo da assicurare, in primo luogo, lo svolgimento delle attività fondate su certezze delle risorse proprie e trasferite.

- Entro il mese di Dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

- Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia, in maniera distinta, la spesa corrente consolidata, quella di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

- Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei Servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Dirigenti e/o ai Responsabili dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
- Nel corso dell'esercizio, l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamento, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.
- I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e del Regolamento di contabilità.
- La Giunta comunale entro il 30 Giugno di ciascun anno presenta al Consiglio, per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
- I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini e agli Organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

## ARTICOLO 56

### REVISIONE DEI CONTI

- Il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre Membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.
- Il Collegio è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto tra gli appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'Ordinamento delle Autonomie Locali.
- Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
- La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.
- Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli Uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
- Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonchè di supporto all'attività degli Organi amministrativi dell'Ente.
- Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli Organi elettivi e burocratici.
- Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **ARTICOLO 57**

### **DENUNCIA ALLA CORTE DEI CONTI**

1 - Il Sindaco, il Segretario Generale e i Dirigenti e/o i Responsabili dei Servizi, allorchè vengano a conoscenza di danni arrecati direttamente o indirettamente all'Ente da persone fisiche o giuridiche legati ad esso da un rapporto di servizio, hanno l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla Procura Generale della Corte dei Conti.

2 - Se il fatto dannoso sia imputato al Segretario Generale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia di cui al precedente comma è fatta dal Sindaco.

3 - Il Sindaco, dopo la proposizione della denuncia, o in attesa di acquisire elementi per la denuncia medesima, per interrompere i termini di prescrizione, ha l'obbligo di mettere in mora il presunto responsabile attraverso un formale atto di costituzione.

## **ARTICOLO 58**

### **CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ**

- Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione secondo le norme e con le modalità disciplinate dalla legislazione vigente.

- Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le Istituzioni, deve essere istituito un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche dei contabilità economico-analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.

- Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

- Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze della domanda.

## **TITOLO V**

### **ARTICOLAZIONE TERRITORIALE - ORGANI**

#### **CAPO I**

## **ARTICOLO 59**

### **LE CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO**

1 - Sono istituite quattro Circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione, di consultazione, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune.

- 2 - Il Consiglio comunale, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, procede alla delimitazione delle circoscrizioni, tenendo conto che i confini debbono coincidere con le suddivisioni amministrative ed elettorali esistenti.
- 3 - Il nuovo ordinamento territoriale delle circoscrizioni previsto dai precedenti commi, entrerà in vigore con la prima elezione del Consiglio comunale successiva all'adozione del presente Statuto.
- 4 - Sono elettori della circoscrizione gli iscritti delle sezioni elettorali comprese nel rispettivo territorio.
- 5 - I confini ed il numero delle circoscrizioni possono essere modificati secondo i criteri ed i vincoli suindicati con deliberazione del Consiglio comunale, previo parere dei Consigli circoscrizionali.

#### ARTICOLO 60

##### ORGANI DELLA CIRCOSCRIZIONE

- 1 - Sono organi della Circoscrizione il Consiglio circoscrizionale ed il Presidente.
- 2 - Il Consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.
- È eletto a suffragio universale, secondo le norme stabilite dalla legge.
- 3 - Il Consiglio circoscrizionale elegge nel suo seno il Presidente.
- 4 - Il Presidente rappresenta il Consiglio circoscrizionale ed esercita le funzioni stabilite dal regolamento, insieme a quelle che gli vengono delegate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
- 5 - I Consigli circoscrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale, limitandosi dopo la indizione dei comizi elettorali e fino all'elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 6 - Lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio comunale determinano il rinnovo anche dei Consigli circoscrizionali.
- Si applicano, verificandosi tali condizioni, le disposizioni di cui al presente comma.

## ARTICOLO 61

### COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI

1 - La composizione ed il funzionamento dei Consigli circoscrizionali, sono stabiliti, per quanto non previsto dallo Statuto, dall'apposito regolamento.

2 - Il regolamento determina:

- a)-il numero dei componenti i Consigli circoscrizionali, che non può essere superiore ai due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b)-le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio circoscrizionale;
- c)-le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Circoscrizione;
- d)-le modalità con le quali i Consigli di Circoscrizione hanno accesso agli atti del Comune e delle sue Aziende ed Istituzioni e sono agli stessi comunicate le informazioni richieste per l'esercizio delle loro funzioni;
- e)-le modalità relative al controllo di legittimità degli atti del Consiglio circoscrizionale.

## CAPO SECONDO

### FUNZIONI

## ARTICOLO 62

### FUNZIONI PROPRIE

1 - Le circoscrizioni sono organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base.

2 - Il Consiglio circoscrizionale organizza, secondo le norme del presente Statuto e del regolamento, la partecipazione dei cittadini della circoscrizione all'amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa propositiva volta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

--Esercita, quale rappresentanza eletta dalla circoscrizione, la partecipazione all'attività del Comune con proprie iniziative e proposte.

3 - Il Consiglio circoscrizionale:

a)-esprime pareri richiesti dagli Organi del Comune sugli atti e sulle materie previste dal

regolamento;

b)-effettua consultazioni dei cittadini e delle loro libere associazioni su materie di competenza della circoscrizione.

4 - Il Consiglio circoscrizionale effettua la gestione, nell'ambito della circoscrizione, dei servizi comunali di base, definiti specificamente dal regolamento.

5 - Le modalità per l'esercizio delle funzioni. di cui al presente articolo sono stabilite dal regolamento.

### ARTICOLO 63

#### FUNZIONI DELEGATE

1 - Il regolamento può prevedere la delega ai Consigli circoscrizionali delle funzioni deliberative nelle materie comunali attinenti:

a)-alle opere di manutenzione dei beni culturali, delle opere di urbanizzazione e delle strutture situate nel territorio della circoscrizione;

b)-all'uso ed alla gestione dei beni suddetti;

c)-alla gestione, per la popolazione della circoscrizione, di servizi ed attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive, ricreative e di altra natura, non compresi fra quelli di cui al comma quarto del precedente articolo.

2 - Le deleghe di cui al precedente comma sono conferite con deliberazione del Consiglio comunale, in base a programmi di massima nei quali sono fissati gli indirizzi d'intervento e previsti i fondi che con tale atto vengono impegnati in bilancio.

### ARTICOLO 64

#### ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

1 - Nell'ambito dell'organizzazione complessiva del Comune, la Giunta comunale stabilisce le dotazioni di personale attribuite alle circoscrizioni di decentramento.

2 - La responsabilità organizzativa dell'ufficio circoscrizionale è attribuita ad un dipendente comunale che assume la qualifica di Segretario della circoscrizione.

--Il conferimento e la revoca dell'incarico sono disposti dalla Giunta comunale, udito il parere

del Consiglio circoscrizionale.

3 - Il regolamento disciplina:

a)-l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio circoscrizionale;

b-i compiti e le responsabilità del Segretario della circoscrizione;

c)-la gestione contabile dei fondi economici attribuiti alla circoscrizione per il funzionamento dell'ufficio.

## **TITOLO VI**

### **ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

##### **ARTICOLO 65**

##### **ISTITUZIONI E COMPETENZE DEL DIFENSORE CIVICO**

1 - Il Consiglio comunale, previa apposita deliberazione, assunta con i due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, può istituire il Difensore Civico, Organo ausiliario indipendente del Comune.

2 - Il Difensore Civico vigila sulla legalità, imparzialità, efficienza e buon andamento dell'Amministrazione del Comune, delle Aziende, delle Istituzioni, dei Consorzi e degli Enti controllati dal Comune.

- Egli sorveglia la corretta completa attuazione dello Statuto e dei Regolamenti del Comune, nonché degli Statuti e Regolamenti delle Aziende Speciali e degli Enti od Organismi controllati dal Comune.

3 - Fornisce, inoltre, le indicazioni richieste in materia giuridico-amministrativa dagli Organi del Comune, dagli Enti dipendenti e controllati, nonché dai Funzionari preposti agli Uffici dei medesimi Enti e dalle Consulte.

4 - Il Difensore Civico può agire su segnalazione di privati cittadini o di soggetti collettivi.

5 - I poteri istruttori e di interventi del Difensore Civico sono stabiliti nel Regolamento del Consiglio comunale.

##### **ARTICOLO 66**

##### **ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1 - Il Difensore Civico, se istituito, viene eletto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, tra persone residenti nel Comune, aventi i requisiti per la elezione a Consigliere comunale ed in possesso del diploma in giurisprudenza o altra laurea equipollente, di cui sia generalmente

riconosciuta la indipendenza, l'obiettività, la probità e la competenza in materie giuridico-amministrative.

2 - La proposta della persona da eleggersi alla carica di Difensore Civico può essere presentata dal Sindaco e/o da un quinto di Consiglieri comunali e/o da un Comitato di 500 cittadini elettori del Comune, sulla base di un dettagliato e documentato curriculum personale e professionale.

3 - Il Difensore Civico prima di assumere la carica presta giuramento nelle mani del Sindaco, davanti al Consiglio comunale.

#### **ARTICOLO 67**

##### **INELEGGIBILITÀ A DIFENSORE CIVICO**

- Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico:

a) - I Membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo, nonché dei Consigli regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

b) - I candidati, ancorchè non eletti, alle cariche di cui alla precedente lettera a) nell'ultima consultazione;

c) - Il Presidente ed i Componenti degli Organi di gestione e di programmazione e i Dirigenti delle Aziende sanitarie locali, nonché degli Organi di amministrazione delle Istituzioni delle Aziende e degli Enti dipendenti o controllati dal Comune;

d) I dipendenti del Comune, dell'ASL comprendente il Comune e degli Enti dipendenti o controllati dal Comune;

e) - Coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei Partiti politici locali, provinciali, regionali, nazionali ed europei;

f) Coloro che nell'ultimo anno abbiano ricoperto la carica di Sindaco o Assessore.

#### **ARTICOLO 68**

##### **CESSAZIONE DALLA CARICA**

- Il Difensore Civico termina la sua carica:

a) - per scadenza del mandato o scioglimento del Consiglio che lo ha eletto;

b) - per dimissioni o impedimento grave;

c) - in caso di revoca deliberata dalla maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi e comprovate violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti;

d) - per decadenza, nel caso di sopravvenuta verifica di una delle cause di ineleggibilità di cui all'articolo 50.

#### **ARTICOLO 69**

##### **ASPETTI ORGANIZZATIVI**

1 - L'organizzazione, il funzionamento e la procedura riguardante l'ufficio del Difensore Civico sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

2 - All'ufficio del Difensore Civico può essere assegnata una struttura con persone qualificate e mezzi rispondenti alle esigenze ottimali del suo ufficio.

- A tal fine, la pianta organica del personale del Comune sarà adattata alle esigenze di tale ufficio, potendo, inoltre, essere individuato anche un Segretario responsabile dell'ufficio del Difensore Civico.

3 - Nel bilancio del Comune verrà istituito un apposito capitolo destinato alle spese di funzionamento di detto ufficio.

-- La consistenza del detto capitolo deve essere tale da coprire i prevedibili oneri connessi all'esercizio della funzione.

4 - Al Difensore Civico potrà corrispondersi un'indennità mensile di funzione, non superiore a quella prevista per gli Assessori del Comune.

5 - È posto divieto per colui che ha ricoperto la carica di Difensore Ccivico nell'ultima consiliatura, di candidarsi a qualsiasi tornata elettorale successiva allo scioglimento del Consiglio.

## CAPO II

### DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

#### ARTICOLO 70

##### PUBBLICITÀ DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1 - È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, cinematografica-, elettromagnetica e di qualsiasi altra specie riguardante il contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale, ovvero qualunque atto da essa conservato o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

2 - Tutti i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge o per esplicito divieto previsto da apposito Regolamento di accesso agli atti.

3 - Il divieto di esibizione di documenti esplicitato dall'Amministrazione comunale può essere solo temporaneo e deve essere contenuto in una dichiarazione motivata dal Sindaco e dal Segretario Generale, adottata in conformità all'apposito Regolamento.

#### ARTICOLO 71

##### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI:

##### LA PARTECIPAZIONE PROCEDIMENTALE

1. Al fine di consentire l'esercizio dei diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Comune, nello svolgimento di tutti i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, comunica l'inizio dell'attività amministrativa ai diretti destinatari degli effetti dell'atto finale, ai soggetti che per legge debbono intervenire, ai soggetti diversi dai diretti destinatari che, purché individuati o facilmente individuabili, ricevano un pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Possono partecipare al procedimento anche i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati, cui possa comunque derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.
3. La comunicazione di cui al comma 1, che necessita esclusivamente della forma scritta, è personale, salvi i casi in cui essa risulti particolarmente gravosa, per i quali è possibile ricorrere a forme alternative di volta in volta stabilite.
4. I soggetti che partecipano al procedimento hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e documenti che debbono essere valutati dal responsabile dell'ufficio procedente, di essere sentiti personalmente, ove ne facciano richiesta.
5. I procedimenti amministrativi del Comune possono concludersi con un accordo che determini il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero che lo sostituisca.
6. La partecipazione è esclusa nei casi di urgenza qualificata e motivata, nel caso di procedimenti volti all'emanazione di provvedimenti cautelari, nei casi in cui essa non apporti alcuna utilità allo svolgimento dell'attività amministrativa, nei procedimenti elencati dall'articolo 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
7. Nei procedimenti relativi alla formazione di atti normativi o amministrativi generali, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica, svolta nella forma del pubblico contraddittorio, secondo le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione. L'istruttoria pubblica è indetta dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta o di un quinto di consiglieri comunali oppure di un Consiglio circoscrizionale. L'istruttoria è, altresì, indetta quando ne facciano richiesta almeno duecento persone.

## ARTICOLO 72

### IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione della popolazione, considerandolo indispensabile per lo svolgimento dell'attività amministrativa e per la effettiva partecipazione della collettività alla vita sociale e politica del Comune.
2. L'attività di informazione è effettuata in qualsiasi forma idonea a consentire la conoscenza e mediante le tecniche dell'informazione e della comunicazione.
3. Le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'Ufficio Stampa e quelle di comunicazione attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese. Gli uffici operano con modalità stabilite dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.

## ARTICOLO 73

### L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Comune garantisce l'applicazione del principio di pubblicità dell'azione amministrativa.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e liberamente consultabili da chiunque vi abbia interesse, conformemente a quanto previsto dal regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.  
--Fanno eccezione quelli riservati per espressa disposizione di legge.

3. Il regolamento determina le modalità di esercizio del diritto di accesso nel rispetto delle norme in materia di riservatezza e tutela dei dati personali.
4. I soggetti gestori dei servizi pubblici locali, gli enti dipendenti e gli organismi partecipati o sovvenzionati dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi dettati dal presente articolo.
5. Il Comune, per quanto di propria competenza, favorisce l'informazione dei cittadini sull'attività delle società a cui partecipa.

#### ARTICOLO 74

##### LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge, o se rivestono carattere di documenti informatici, mediante inserimento nella banca dati del Comune, accessibile al pubblico:
  - a) le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta;
  - b) le ordinanze sindacali e gli atti a contenuto generale;
  - c) le determinazioni sindacali di attribuzione degli incarichi direzionali, corredate dall'individuazione delle tipologie provvedimentali rimesse alla competenza dei loro titolari, e gli atti mediante i quali questi ultimi ne delegano l'eventuale responsabilità al personale afferente alla struttura da essi diretta;
  - d) gli altri atti indicati dal regolamento sull'accesso.
2. Tali atti sono, altresì, resi pubblici anche mediante le tecniche dell'informazione e della comunicazione.
3. L'Ufficio di Segreteria detiene un albo in cui sono raccolti i nominativi dei rappresentanti del Comune.
4. Il Bollettino ufficiale del Comune, se presente, rende pubblici gli atti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.

#### CAPO III

##### INIZIATIVA POPOLARE

#### ARTICOLO 75

##### ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

- 1 - I cittadini elettori del Comune e quelli che esplicano la loro prevalente attività lavorativa nell'ambito del Comune, nonché i soggetti collettivi e le Associazioni protezionistiche o di settore sono abilitati a presentare istanze agli Organi comunali.
- 2 - I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono presentare istanze, petizioni e proposte al Consiglio comunale, con riguardo alle materie di competenza del medesimo.
- 3 - Ai fini del seguente capo si intende:

A - per istanza: ogni generica rappresentazione di un bisogno individuale, ovvero di tutta o di parte della collettività locale;

B - per petizione: ogni atto di sollecito di specifiche deliberazioni degli Organi comunali o di interventi di uffici comunali;

C - per proposta: ogni articolato progetto di deliberazione accompagnato da una dettagliata relazione illustrativa.

#### ARTICOLO 76

##### PROCEDIMENTO DI PRESENTAZIONE

1 - Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate direttamente all'Ufficio del Sindaco e del Segretario comunale.

2 - Le istanze e le petizioni devono essere sottoscritte da almeno un cittadino elettore.

3 - Le proposte devono essere sottoscritte da almeno cento cittadini elettori.

4 - Le modalità relative alla presentazione ed all'esame degli atti e delle iniziative di cui al presente articolo, sono stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

#### CAPO IV

#### REFERENDUM

#### ARTICOLO 77

##### OGGETTO DEL REFERENDUM

- Il referendum può essere diretto a rilevare la volontà popolare circa un provvedimento adottato, da adottare o da revocare, o su una questione di interesse generale.

- Il referendum può riguardare materie di esclusiva competenza comunale.

- Esso deve riguardare il compimento di atti di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, a contenuto discrezionale.

- Il referendum non può, comunque, avere ad oggetto le seguenti materie:

A - atti di cui alle lettere h), i), l), m) dell'art. 42 del TUEL 18.8.2000, n. 267 ;

B - nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze di personale comunale, delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;

C - Istituzioni e ordinamento di imposte, tasse, nonché la disciplina delle tariffe per la fruizione di beni e servizi di qualunque specie;

D - materia elettorale;

E - regolamenti interni degli Organi comunali;

F - Statuto comunale;

G - tutela di minoranze etniche e religiose.

## **ARTICOLO 78**

### **DISCIPLINA DEL REFERENDUM**

1 - I referendum possono essere svolti, senza limitazione di quesiti, per non più di una volta all'anno.

2 - La richiesta di ogni referendum deve essere sottoscritta da un numero di elettori del Comune non inferiore al quattro per cento degli iscritti nelle liste elettorali.

3 - Il giudizio di ammissibilità del quesito e la verifica della regolarità delle operazioni di raccolta e di autenticazione delle sottoscrizioni, viene effettuato dal Difensore Civico, o in sua assenza da una terna di nomi eletta dal Consiglio comunale con lo stesso criterio delle Commissioni consiliari permanenti, garantendo la preparazione giuridico-amministrativa della Commissione e l'imparzialità e l'indipendenza dagli Organi comunali.

4 - La statuizione in ordine all'ammissibilità del quesito viene comunicata immediatamente, per il tramite del Sindaco, al Consiglio comunale che se intende decidere in modo difforme da essa deve deliberare motivatamente con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

5 - Decorso il termine di cui al precedente comma, il Sindaco indice il referendum.

6 - Il Sindaco, su parere conforme del Difensore Civico, se istituito, dispone la indizione della procedura referendaria, quando gli Organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano divenute esecutive.

7 - Le modalità ed i tempi dello svolgimento della procedura referendaria sono stabiliti dal Regolamento del Consiglio comunale.

8 - Per ogni referendum presentato e dichiarato ammissibile, è consentito il finanziamento da parte del Comune nella misura stabilita dal Consiglio comunale.

-Tale finanziamento potrà essere erogato, su richiesta, al Comitato Promotore.

## **ARTICOLO 79**

### **RISULTATO DEL REFERENDUM**

1 - Il referendum è valido se partecipa ad esso almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto al voto.

2 - Il quesito sottoposto a referendum è considerato accolto se riporta la maggioranza dei voti validi espressi. Nel caso opposto è considerato respinto.

3 - Nel caso di esito positivo il Consiglio comunale delibera sull'argomento o sulla proposta, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

4 - E' fatto divieto di presentare nuovi referendum su quesiti non ammessi o bocciati nei due anni successivi alla loro presentazione.

## CAPO V

### CONSULTAZIONI

#### ARTICOLO 80

##### PROCEDIMENTO

1 - Nell'ambito delle materie di propria competenza, il Consiglio e la Giunta comunale possono deliberare, a maggioranza dei rispettivi Componenti assegnati, di acquisire le opinioni dei cittadini in ordine a provvedimenti da adottare, da modificare o da eliminare, ovvero su di una questione di ordine generale.

2 - La consultazione, ove riguardi l'intera cittadinanza o almeno il cinquanta per cento di essa, assume la forma del referendum e ad essa si applicano, in quanto compatibili, le procedure previste per i referendum stessi.

3 - La consultazione riguardante gruppi ristretti di cittadini avviene secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale, con riferimento alle liste elettorali del Comune.

#### ARTICOLO 81

##### VALORE GIURIDICO

1 - Il risultato delle consultazioni previste dal precedente articolo è impegnativo per l'Amministrazione comunale.

2 - Se trattasi di un referendum diretto ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a specifici provvedimenti, l'esito positivo impegna l'Organo a recepire le indicazioni in apposita deliberazione, entro trenta giorni dall'esito della consultazione.

3 - Se trattasi di referendum diretto ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a questione generali o di consultazioni di specifiche categorie, l'esito positivo assume valore di indicazione vincolante, da cui si può prescindere solo con deliberazione motivata dell'Organo competente, adottata a maggioranza dei due terzi dei Componenti assegnati.

#### RTICOLO 82

##### SONDAGGI DI OPINIONE

1 - Il Consiglio comunale, con la maggioranza dei Consiglieri in carica, può deliberare di affidare a Società specializzate lo svolgimento di sondaggi formali di opinione,

anche a scadenza periodica, in modo da poter conoscere tempestivamente l'orientamento dei cittadini su specifici problemi.

2 - Il risultato di sondaggio di cui al comma precedente deve essere opportunamente pubblicizzato e ha valore meramente consultivo.

### **ARTICOLO 83**

#### **DISCIPLINA**

- La disciplina delle consultazioni è contenuta nel Regolamento del Consiglio comunale.

### **CAPO VI**

### **ARTICOLO 84**

#### **LE FORME ASSOCIATIVE**

1 -- Il Comune riconosce, promuove e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurando con apposito regolamento la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, garantendo l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

2 - Il Comune pone a disposizione delle Associazioni dei cittadini le strutture logistiche ed il personale a tempo pieno o limitato, compatibilmente con le proprie disponibilità.

3- Gli Organi di partecipazione sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

4 - Possono essere costituite consulte che si occupino di problemi dell'ambiente naturale, dei beni culturali, dei minori, delle pari opportunità uomo-donna, dello sviluppo socio-economico, delle attività produttive, dello sport e del volontariato.

5 - Al fine di rendere operativa l'utilizzazione di strutture e di personale, nel bilancio annuale può essere previsto un apposito capitolo di spesa.

### **ARTICOLO 85**

#### **ASSOCIAZIONI GIOVANILI**

1 - Il Comune, nel quadro della piena valorizzazione delle libere e spontanee forme associative tra i giovani, promuove la partecipazione degli stessi all'Amministrazione locale anche attraverso la previsione di forme di consultazione della popolazione giovanile.

2 - Le Associazioni giovanili attive nel territorio comunale, concorrono alla formazione di organismi rappresentativi a carattere permanente, che esprimano pareri e formulano proposte all'Amministrazione comunale.

3 - Il Comune garantisce alle Associazioni giovanili, anche se a carattere temporaneo, l'accesso ai Servizi del Comune ed assicura, compatibilmente con le proprie disponibilità, la fruizione di locali idonei, compresi gli edifici scolastici, sulla base di criteri stabiliti dal Regolamento, d'intesa con gli Organi scolastici interessati e compatibilmente con le risorse finanziarie comunali.

## CAPO VIII

### LA TUTELA GIURISDIZIONALE DI DIRITTI E INTERESSI

#### ARTICOLO 86

##### AZIONE SOSTITUTIVA

1 - La legge conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di una posizione giuridica tutelata dall'Ente.

2 - La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

- A tal fine, è in ogni caso necessario accertare che il ricorrente non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può essere considerata popolare.

3 - Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari e ne dà avviso ai ricorrenti.

4 - Nel caso, invece, che non ritenga sussistere elementi nel promuovere l'azione, lo fa constatare, comunque, in un proprio atto deliberativo motivato.

#### ARTICOLO 87

##### AZIONE A TUTELA DELL'AMBIENTE

1 - Le Associazioni protezionistiche e le Consulte di settore possono chiedere alla Giunta comunale di promuovere azione giudiziaria innanzi alla giurisdizione ordinaria, di cui all'articolo 18 della legge 8 Luglio 1986, n. 349.

2 - Ove pendano giudizi penali a carico di soggetti accusati di aver leso interessi istituzionali, ancorchè diffusi, facenti capo al Comune, la Giunta comunale autorizza il Sindaco a costituirsi parte civile, a tutela delle pretese del Comune medesimo.

#### ARTICOLO 88

##### PRINCIPI

1 - L'azione amministrativa del Comune è ispirata a principi di efficienza, semplicità, trasparenza e partecipazione.

2 - Un apposito Regolamento attuerà i suddetti principi, recependo, altresì, le prescrizioni della legge 7.8.1990, n. 241.

3 - Nel Regolamento di cui al precedente comma vengono previsti i procedimenti tipo.

-I Responsabili istituzionali dei procedimenti hanno l'obbligo di seguire la trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico della protocollazione e la disciplina relativa alla deroga del criterio cronologico per i casi d'urgenza, da pubblicizzarsi convenientemente.

4 - La concessione di contributi e gli interventi assistenziali avvengono sulla base di piani e programmi previamente stabiliti e resi noti nelle forme opportune, nonché in attuazione del relativo Regolamento.

5 - Ogni provvedimento di elargizione di denaro pubblico deve essere motivato, dando conto, altresì, della capacità contributiva del beneficiario, verificata anche attraverso accertamenti sulla reale situazione patrimoniale degli Enti, Associazioni o Imprese che allo stesso soggetto fanno capo.

6 - Gli incarichi di consulenza, progettazione e di collaudo sono disciplinati dalla normativa vigente.

#### ARTICOLO 89

##### **ANNULLAMENTO E REVOCA DI ATTI**

1 - Ove il competente Organo del Comune intenda annullare per motivi di legittimità o revocare per motivi di opportunità un precedente provvedimento, è tenuto a seguire l'identico procedimento occorso per l'emanazione dello stesso.

2 - Il provvedimento con cui si dispone l'annullamento o la revoca deve essere motivato con la specifica indicazione delle concrete ragioni di pubblico interesse su cui si basa la situazione.

#### TITOLO VII

##### CAPO PRIMO

##### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### ARTICOLO 90

##### **REGOLAMENTI**

1 - Il Comune adegua tutti i suoi Regolamenti alle disposizioni dello Statuto, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

2 - Nelle more dell'approvazione dei Regolamenti, restano in vigore, per quanto compatibili con le disposizioni di legge e col presente Statuto, quelli vigenti.

3 - In un apposito Regolamento saranno recepiti tutti i principi contenuti nella legge 27.7.2000, n. 212, recante norme in materia di diritto dei contribuenti.

## ARTICOLO 91

### REVISIONE DELLO STATUTO: MODALITÀ

1 - Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del TUEL 18.8.2000, n. 267, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.

2 - Ogni iniziativa di revisione o abrogazione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4 - L'adozione delle due deliberazioni di cui al comma precedente è contestuale.

5 - L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

## CAPO II

## ARTICOLO 92

### ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1 - Il presente Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2 - Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3 - Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

4 - Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

## ARTICOLO 93

### ABROGAZIONE

- Con l'entrata in vigore del presente Statuto, composto da n. 93 articoli, viene abrogato il precedente Statuto approvato con delibera consiliare n. 137 del 15.X.1991.

\*\*\*\*\*

# PARTE PRIMA

## INTRODUZIONE

PAGG. 2-3

# PARTE SECONDA

## STATUTO DI AUTONOMIA

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### **CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI**

ART. 1	-	IL	COMUNE	pag.	4
.....					
ART. 2	-	PRINCIPIO DI AUTONOMIA.....		pag.	4
ART. 3	-	PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ.....		pag.	5
ART. 4	-	PRINCIPIO DI UGUAGLIANZA.....		pag.	5
ART. 5	-		AZIONI	pag.	5
POSITIVE.....					
ART. 6	-	PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE.....		pag.	5
ART. 7	-	RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....		pag.	6
ART. 8	-	PRINCIPIO DI PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONE.....		pag.	6
ART. 9	-	STEMMA E GONFALONE.....		pag.	6
ART. 10	-	TERRITORIO E SEDE COMUNALE.....		pag.	6
ART. 11	-		ALBO	pag.	7
PRETORIO.....					

##### **CAPO II: FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONI**

ART. 12	-	FUNZIONI DEL COMUNE.....		pag.	7
ART. 13	-	I PRINCIPI E I MODI DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.....		pag.	7

## TITOLO II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### **CAPO I: ORGANI ISTITUZIONALI E DELIBERAZIONI**

ART. 14	- ORGANI DEL COMUNE.....	pag. 8
ART. 15	- DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	pag. 8
ART. 16	- ELEZIONE AUTONOMA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	pag. 8
ART. 17	- CONSIGLIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI.....	pag. 9
ART. 18	- PRESIDENZA ED ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	pag. 9
ART. 19	- PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI.....	pag. 11
ART. 20	- CONSIGLIERI COMUNALI.....	pagg. 11-12
ART. 21	- IL CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO.....	pag. 12
ART. 22	- IL CONSIGLIO COMUNALE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE.....	pag. 12
ART. 23	- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	pagg. 12-13
ART. 24	- COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE TEMPORANEE E SPECIALI.....	pag. 13
	..	
ART. 25	- LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DEL COMUNE.....	pag. 14
	...	

#### **CAPO II: IL SINDACO**

ART. 26	- IL SINDACO.....	pag. 14
ART. 27	- COMPETENZE DEL SINDACO.....	pagg. 14-15
ART. 28	- IL VICE SINDACO.....	pag. 15
ART. 29	- DELEGHE ED INCARICHI.....	pagg. 15-16
ART. 30	- CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO.....	pagg. 16-17

#### **CAPO III: LA GIUNTA COMUNALE**

ART. 31	- LA GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE.....	pagg. 17-18
ART. 32	- FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE.....	pag. 18
ART. 33	- COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	pag. 18
ART. 34	- REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI.....	pag. 19

#### **CAPO IV: NORME COMUNI**

ART. 35	- MOZIONE DI SFIDUCIA.....	pag. 19
ART. 36	- CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI ATTUAZIONE PROGRAMMI.....	pagg. 19-20
ART. 37	- DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE: OBBLIGHI DI ASTENSIONE.....	pag. 20
	...	
ART. 38	- PUBBLICITÀ DELLE SPESE GENERALI.....	pag. 20-21

**TITOLO III**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I: PRINCIPI GENERALI**

ART. 39 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI..... pag. 21

**CAPO II: LA SEGRETERIA GENERALE**

ART. 40 - IL SEGRETARIO GENERALE: FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI..... pagg. 21-22

ART. 41 - IL VICE SEGRETARIO GENERALE..... pag. 23

**CAPO III: LA DIREZIONE GENERALE**

ART. 42 - IL DIRETTORE GENERALE..... pagg. 23-24

**CAPO IV: GESTIONE AMMINISTRATIVA**

ART. 43 - PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE..... pag. 24

ART. 44 - L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA..... pag. 24-25

ART. 45 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI..... pag. 25

ART. 46 - INDIRIZZI DI GESTIONE..... pag. 25

## TITOLO IV

### L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

#### **CAPO I: SERVIZI**

ART. 47	-	I	pag.	26
	SERVIZI.....			
ART. 48	- GESTIONE IN ECONOMIA E CONCESSIONE A TERZI.....		pagg.	26-27
ART. 49	-	AZIENDE	pag.	27
	SPECIALI.....			
ART. 50	-		pagg.	27-
	L'ISTITUZIONE.....			28

#### **CAPO II: FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

ART. 51	- ACCORDI DI PROGRAMMA.....		pagg.	28-29
ART. 52	- CONVENZIONI E CONSORZI FACOLTATIVI.....		pag.	29

#### **CAPO III: CONTRATTI**

ART. 53	- L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE.....		pag.	30
---------	--------------------------------	--	------	----

#### **CAPO IV: ATTIVITÀ PATRIMONIALE**

ART. 54	- DEMANIO E PATRIMONIO.....		pag.	30
---------	-----------------------------	--	------	----

#### **CAPO V: ORDINAMENTO FINANZIARIO - REVISIONE CONTABILE - CONTRATTI**

ART. 55	- AUTONOMIA FINANZIARIA.....		pag.	31
ART. 56	-	REVISIONE	DEI	pagg.
	CONTI.....			31-
				32
ART. 57	- DENUNCIA ALLA CORTE DEI CONTI.....		pag.	32
ART. 58	- CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ.....		pagg.	32-33

## TITOLO V

### ARTICOLAZIONE TERRITORIALE - ORGANI

#### **CAPO I: DECENTRAMENTO TERRITORIALE**

ART. 59	- LE CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO.....		pag.	33
ART. 60	- ORGANI DELLA CIRCOSCRIZIONE.....		pagg.	33-34
ART. 61	- COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTI DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIO- NALI.....		pag.	34
	...			
ART. 62	-	FUNZIONI	pagg.	34-35
	PROPRIE.....			
ART. 63	- FUNZIONI DELEGATE.....		pag.	35
ART. 64	- ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ		pagg.	35-36

**ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE****CAPO I: IL DIFENSORE CIVICO**

ART. 65	- ISTITUZIONI E COMPETENZE DEL DIFENSORE CIVICO.....	pag. 36
ART. 66	- ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO.....	pag. 37
ART. 67	- INELEGGIBILITÀ A DIFENSORE CIVICO.....	pag. 37
ART. 68	- CESSAZIONE DALLA CARICA.....	pagg. 37-38
ART. 69	- ASPETTI ORGANIZZATIVI.....	pag. 38

**CAPO II: DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

ART. 70	- PUBBLICITÀ DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	pagg. 38-39
ART. 71	- DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI: LA PARTECIPAZIONE PROCEDIMENTALE.....	pag. 39
ART. 72	- IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE.....	pagg. 39-40
ART. 73	- L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	pag. 40
ART. 74	- LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI.....	pag. 40

**CAPO III: INIZIATIVA POPOLARE**

ART. 75	- ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.....	pag. 41
ART. 76	- PROCEDIMENTO DI PRESENTAZIONE.....	pag. 41

**CAPO IV: REFERENDUM**

ART. 77	- OGGETTO DEL REFERENDUM.....	pagg. 41-42
ART. 78	- DISCIPLINA DEL REFERENDUM.....	pagg. 42-43
ART. 79	- RISULTATO DEL REFERENDUM.....	pag. 43

**CAPO V: CONSULTAZIONI**

ART. 80	- PROCEDIMENTO.....	pag. 43
ART. 81	- VALORE GIURIDICO.....	pag. 44
ART. 82	- SONDAGGI DI OPINIONE.....	pag. 44
ART. 83	- DISCIPLINA.....	pag. 44

**CAPO VI: ASSOCIAZIONI**

ART. 84	- LE FORME ASSOCIATIVE.....	pagg. 44-45
ART. 85	- ASSOCIAZIONI GIOVANILI.....	pag. 45

**CAPO VII: LA TUTELA GIURISDIZIONALE DI DIRITTI E INTERESSI**

ART. 86	- AZIONE SOSTITUTIVA.....	pag. 45
ART. 87	- AZIONE A TUTELA DELL'AMBIENTE.....	pag. 46
ART. 88	- PRINCIPI.....	pag. 46
ART. 89	- ANNULLAMENTO E REVOCA DI ATTI.....	pag. 46

**TITOLO VII**

**CAPO I: NORME TRANSITORIE E FINALI**

ART. 90	- REGOLAMENTI.....	pag. 47
ART. 91	- REVISIONE DELLO STATUTO: MODALITÀ.....	pag. 47

**CAPO II: OPERATIVITÀ DELLO STATUTO**

ART. 92	- ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO.....	pagg. 47-48
ART. 93	- ABROGAZIONE.....	pag. 48

**Il presente Statuto, adottato con delibera del Consiglio comunale n. 86 del 17.XII.2001, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e affisso all'Albo Pretorio del Comune per giorni trenta, entra in vigore il 19 Febbraio 2002.**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dr. Mauro Sarnataro**