

# COMUNE DI POMPEI

## STATUTO

Approvato con delibera del consiglio comunale n. 2 del 9.2.2007

### TITOLO I

#### ***DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI INDIRIZZO***

##### Art. 1

##### ***Lo Statuto***

1. Lo Statuto della Città di Pompei è la Carta fondamentale dei cittadini e di tutti coloro che vivono nel territorio Comunale, singoli e associati, e dei soggetti istituzionali in esso operanti.
2. Esso dispone nei limiti fissati dalla legge.

##### Art. 2

##### ***Autonomia Statutaria***

1. La Città di Pompei è Ente locale autonomo che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, applicando per quanto è possibile i principi della sussidiarietà, il tutto nell'ambito della Costituzione, delle leggi dello Stato e dell'Unione Europea.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, valorizzando ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Pompei nei rapporti con lo Stato, la Regione Campania, la Provincia di Napoli e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

### **Art. 3**

#### ***Il nome ed il ruolo di Pompei***

1. La città di Pompei vanta il monumento archeologico più famoso e visitato al mondo, dichiarato dall' UNESCO patrimonio mondiale dell'umanità, ed il Santuario Mariano tra i più cari della Cristianità.
2. Quale "Città degli Scavi" per antonomasia, essa consacra il valore universale dei beni culturali presenti sul territorio comunale al fine di "garantire la tutela a beneficio di tutta la comunità".
3. Quale "Città Mariana" essa favorisce e valorizza il movimento della fede attratto dalla Basilica della Beata Vergine del Rosario.
4. A tale proposito l'Ente locale, in concerto con gli altri Enti Locali, gli Enti sovracomunali, nonché con le amministrazioni statali e quelle religiose presenti sul territorio comunale promuove:
  - a) La conoscenza della storia e dei protagonisti dell'attività di studio e scavo, sin dal 18° secolo delle rovine dell'antica città di Pompei sepolta dall'eruzione del Vesuvio del 79 d.c. .

- b) Il recupero e la diffusione delle tradizioni culturali della Valle di Pompei imperniata sull'opera del Beato Bartolo Longo e sulla valorizzazione del "Monumento della Pace" della Basilica alla Vergine del S.S. Rosario.
  - c) La promozione scientifica e culturale del Monumento Archeologico.
5. Per tali caratteristiche la città di Pompei deve perseguire e valorizzare, nello svolgimento dei compiti dell'Ente, il ruolo di "Città dell'accoglienza" di turisti, visitatori, convegnisti, studiosi, giovani e pellegrini.
  6. Attraverso specifici atti regolamentari il Comune di Pompei potrà meglio specificare e riaffermare il ruolo sopra descritto e potrà porre sotto propria tutela l'utilizzo del nome e di tutte le forme semantiche che impieghino il termine "Pompei", nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia di tutela dei segni distintivi e dei toponimi in particolare.
  7. In tutte le sue attività ed iniziative di confronto, collaborazione e concerto con altri enti statali ed amministrazioni pubbliche e/o religiose che risiedono sul suo territorio comunale o hanno competenze esclusive o benefici ricadenti su tale territorio, il Comune di Pompei perseguirà la pari dignità e rivendicherà le prerogative sovrane che agli organi comunali derivano dall'investitura popolare.
  8. Per la valorizzazione del nome e del ruolo della città di Pompei, per la promozione della sua immagine e della sua storia, per il recupero della sua tradizione civica, per l'affermazione della sua identità comunitaria è istituita la "Festa della Città di Pompei" che si svolge attraverso una serie di manifestazioni culturali, musicali, ludiche e religiose che si tengono nella seconda settimana di ottobre. A tale proposito potrà essere redatto apposito regolamento e istituito apposito comitato.

## **Art.4**

### ***Obiettivi fondamentali***

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, giustizia, solidarietà, uguaglianza, formale e sostanziale, come indicati dalla Costituzione.
2. Il Comune promuove e tutela un equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle Istituzioni nazionali ed Europee, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune ispira la propria azione fondamentale ai seguenti principi:
  - a) partecipazione piena dei cittadini, singoli o associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale;
  - b) partecipazione diretta dei cittadini e delle loro formazioni sociali al Governo della Città, attraverso le consulte e gli altri istituti di partecipazione nelle forme, con gli strumenti, e con i limiti, previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, impegnandosi a realizzare in tal senso il principio della "sussidiarietà orizzontale";
  - c) tutela dei soggetti diversamente abili, attraverso l'eliminazione delle barriere architettoniche e l'implementazione di iniziative di sostegno a tali categorie;
  - d) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, quale formazione sociale primaria, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
  - e) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà d'educazione;

- f) rispetto e tutela delle diversità etniche, culturali, linguistiche, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura dell'integrazione;
- g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale nel quale affermare i principi ed i valori della eguaglianza, della legalità e della sicurezza dei cittadini nonché della tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- h) tutela del diritto alla salute ed alla salubrità dell'ambiente, attraverso: 1) la elaborazione di politica sanitaria sia in proprio che in concorso e cooperazione con altri enti ai quali la legge attribuisce la responsabilità di tale settore; 2) la vigilanza e la verifica circa la presenza sul territorio comunale e la efficienza di uffici e presidi preposti del Servizio sanitario nazionale.
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
- j) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche delle tradizioni culturali presenti sul territorio;
- k) valorizzazione e promozione dell'attività culturale e sportiva come strumento educativo che favorisca la crescita delle persone;
- l) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dei privati alle iniziative per la realizzazione del bene comune;
- m) sostegno alla realtà delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- n) affermazione della cultura della PACE informando tutti i suoi atti e le sue attività a tale valore, curandone la diffusione nel tessuto sociale, a partire dal mondo scolastico.

- o) garanzia del trattamento dei dati personali in possesso di organi ed uffici comunali gestito nel rispetto sia dei diritti e delle libertà fondamentali, che della dignità delle persone fisiche, ai sensi delle leggi vigenti in materia.

## **Art. 5**

### ***Territorio e Sede comunale***

1. Il territorio della Città di Pompei si estende per circa Km<sup>2</sup>, 12 così come da fogli catastali; esso confina con Scafati, Torre Annunziata, Boscoreale, Castellammare di Stabia e Santa Maria la Carità.
2. All'interno del territorio della Città di Pompei non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni dell'Ente in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
3. La sede del Comune è individuata nel Palazzo "De Fusco" sito in Piazza Bartolo Longo; presso di essa si riuniscono gli Organi Collegiali.
4. Il Consiglio Comunale, in caso di necessità o per particolari esigenze, può riunirsi in altra sede secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali.

## **Art. 6**

### ***Stemma e Gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Città di Pompei". Lo Stemma del Comune è così raffigurato *"Troncato, alla fascia diminuita di rosso: nel primo*

*campo di cielo, al mare procelloso al naturale, sormontato da una croce di legno naturale col rosario d'argento posto in banda, accompagnata nel canton sinistro da una stella di sei raggi dello stesso; nel secondo campo di cielo, a due colonne di marmo al naturale, con trabeazione d'argento accollate al Vesuvio al naturale, il tutto movente dalla punta. Lo scudo è sormontato da corona con dicitura Città di Pompei.*

2. Sul Gonfalone del Comune, di colore blu, è impresso lo Stemma.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. E' fatto divieto di riproduzione del gonfalone salvo esplicita autorizzazione del Consiglio Comunale.

## **Art. 7**

### ***Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Esso delibera, in via consultiva, sulle seguenti materie: politiche ambientali, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite da apposito Regolamento di competenza del Consiglio Comunale.

## **Art. 8**

## ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

### **Art. 9**

#### ***Albo Pretorio***

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché da Statuti e Regolamenti dei consorzi e degli altri Enti in cui la città è parte.
2. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi dell'ufficio messi e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura di quanto affisso a tutti, in particolar modo ai diversamente abili.
4. Per tali fini si avvarrà anche di mezzi informatici e sul sito ufficiale del Comune sarà evidenziata una "finestra- link" con l'elenco aggiornato degli atti pubblicati all'Albo Pretorio.

## **TITOLO II**

## **ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTRIBUZIONI**

### **Art. 10**

#### ***Organi di governo***

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale, massima espressione della libera determinazione politica e popolare, rappresenta la comunità locale; è dotato di autonomia organizzativa ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. Le cause di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolate dalla legge.

### **Art. 11**

#### ***Deliberazioni***

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, qualora venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità

soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta e comunque in tutti i casi espressamente previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali.

2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione avviene a cura dei responsabili degli uffici ; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, rispettivamente dal Vice Segretario ovvero dal Consigliere o dall'Assessore di più giovane età, designati rispettivamente dal Sindaco o dal presidente del Consiglio, a secondo se trattasi di deliberazione della Giunta Comunale o del Consiglio comunale.
3. I verbali delle sedute sono firmate dal Segretario Generale e rispettivamente, dal Presidente del Consiglio Comunale per il Consiglio e dal Sindaco per la Giunta.

## **Art. 12**

### ***Il Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni uniformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite dallo Statuto e dal Regolamento.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di garantire l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti del Consiglio, di regola, devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### **Art. 13**

#### ***Funzionamento del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, non computandovi il Sindaco. Nelle eventuali sedute di convocazione è sufficiente la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati; anche in questo caso non si computa il Sindaco
2. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee, speciali e di indagine.
3. Il Regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri uniformandosi ai principi statutari, perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali prevede in particolare:
- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la formazione dei Gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei Capigruppo con funzione consultiva, non vincolante, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità per la eventuale richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

#### **Art. 14**

##### ***Programmazione Consiliare***

1. Il Programma dell'attività del Consiglio è periodicamente predisposto dalla conferenza di programmazione consiliare, formata dal Presidente del Consiglio Comunale, dal VicePresidente, se previsto, dal Sindaco, dai Capigruppo consiliari, dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti. In caso di mancato accordo dispone il Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare è formato dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle indicazioni della conferenza dei capigruppo. In caso di mancato accordo dispone il Presidente del Consiglio Comunale.

## **Art. 15**

### ***Presidenza del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale elegge tra i propri membri un Presidente ed un VicePresidente con le modalità previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali. Tale Regolamento istituisce e disciplina l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
2. Le dimissioni del Presidente hanno effetto, se non ritirate, previo revoca, trascorsi giorni 20 (venti) dalla loro assunzione al Protocollo Generale del Comune. Fino alla elezione della nuova carica, da tenersi entro giorni 30 (trenta) dalla presentazione delle dimissioni, le funzioni di Presidente sono esercitate dal VicePresidente.
3. Il Presidente ed il Vice-Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati, prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
4. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati; essa è discussa e votata, a scrutinio segreto, tra il quindicesimo e il quarantacinquesimo giorno dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualsiasi disposizione regolamentare in contrasto con la presente norma si intende abrogata. Con il Presidente sfiduciato decade anche il Vice presidente.
5. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi e dal Regolamento.

6. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.
7. Al Consiglio e/o all'ufficio di Presidenza entro i limiti della disponibilità finanziaria dell'Ente, è assicurata dal Regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.
8. Il Regolamento assicura, attraverso apposita normativa, le risorse necessarie al funzionamento dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## **Art. 16**

### ***Attribuzioni del Presidente del Consiglio***

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco ed i capigruppo, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute con il Segretario Generale;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - g) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;

- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio;
  - i) custodisce ed aggiorna, anche per mezzo di eventuale ufficio di presidenza istituito da apposito regolamento, l'elenco degli atti in pubblicazione all'Albo Pretorio del comune, al fine della tempestiva conoscenza da parte dei Gruppi consiliari;
  - j) esercita ogni altra funzione demandatagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti;
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **Art. 17**

### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Il documento contenente le linee programmatiche è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune computando anche il Sindaco.

## **Art. 18**

### ***Commissioni***

1. Il Consiglio comunale si articola in Commissioni Consiliari permanenti che concorrono con esso nei compiti di indirizzo politico-amministrativo e corrispondono, di massima, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
2. Sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:
- I COMMISSIONE: Affari Istituzionali e Generali – Personale – Organizzazione Uffici e Servizi Comunali - Statuto e Regolamenti – Attuazione Programma Amministrativo - Verifica Procedimenti.
- II COMMISSIONE : Urbanistica – Assetto e Gestione del Territorio – Lavori Pubblici - Trasporti – Mobilità Urbana – Problematiche delle Periferie.
- III COMMISSIONE : Finanze – Bilancio e Programmazione Economica – Attività Produttive e Sviluppo Economico - Attività Promozionali – Fiere e Mercati.
- IV COMMISSIONE : Istruzione – Cultura – Beni Culturali – Formazione Professionale - Turismo – Spettacolo – Eventi – Consulte.
- V COMMISSIONE : Politiche Sociali – Politiche Giovanili – Pari Opportunità Volontariato – Sport – Tempo Libero – Politiche per la Famiglia – Associazionismo – Tutela dei Soggetti diversamente abili – Terza Età – Immigrazione.
- VI COMMISSIONE: Sanità – Ambiente – Ecologia – Sicurezza – Qualità della Vita – Polizia Locale - Protezione Civile - Bonifica del Territorio – Verde Pubblico.

3. Il Consiglio Comunale può istituire altresì Commissioni Consiliari temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, dando priorità all'istituzione delle seguenti Commissioni Speciali mediante l'approvazione contestuale di apposito regolamento per la composizione ed il funzionamento:

COMMISSIONE SPECIALE istituzionale per i rapporti con gli Enti sovra o extra comunali, aventi competenze e/o benefici, o che svolgono attività istituzionali, nel territorio comunale.

COMMISSIONE SPECIALE tecnico – politica per le politiche regionali, di governo e comunitarie.

COMMISSIONE SPECIALE operativa per il controllo e la verifica del rispetto dei capitolati e dei contratti di appalto, concessione e gestione di servizi ed attività diretti ai “cittadini-utenti” e contribuenti.

COMMISSIONE TEMPORANEA di studio per l'eventuale istituzione di organismi rappresentativi di Quartiere o Frazione.

4. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

Le Commissioni Speciali potranno avvalersi, occasionalmente ed eccezionalmente, di consulenze di esperti esterni all'Ente, appositamente nominati con delibera consiliare che ne regola anche il rapporto con l'Ente stesso in termini temporali ed economici.

Tali esperti possono essere anche individuati tra le dotazioni organiche dello stesso Comune di Pompei e di altri Enti Locali ed Amministrazioni Statali.

5. Per le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Il funzionamento, i poteri, l'oggetto, la dotazione economica, la durata ed il numero massimo di sedute mensili delle Commissioni, per quanto non previsto dal presente Statuto verranno disciplinate con apposito Regolamento.

7. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
8. Le Commissioni comunali permanenti si riuniscono in locali di proprietà comunale che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di attrezzare adeguatamente.
9. Il Consiglio Comunale può istituire con apposite delibere Commissioni non consiliari , per il rilascio di pareri /valutazioni di ordine tecnico-specialistico.
10. La carica di Consigliere Comunale è incompatibile con quella di componente delle Commissioni di cui al comma precedente.
11. Ai componenti delle Commissioni di cui al comma 9 (nove) sarà riconosciuta una indennità di presenza , per il rilascio dei pareri e/o valutazioni , previa determinazione nella delibera di nomina di fissazione del numero massimo di sedute a disposizione,
12. Ogni commissione sarà composta da n.7 ( sette) consiglieri comunali ivi incluso il Presidente.
13. Ai fini della composizione delle commissioni , i Consiglieri comunali ivi compreso il Sindaco, con la direzione del Presidente del Consiglio quale garante, dovranno formare sette gruppi di tre Consiglieri i quali sono tenuti a designare n. 1 loro rappresentante per ogni commissione.
14. La comunicazione della costituzione del Gruppo tecnico ( di cui al comma precedente) e la designazione dei rappresentanti avviene con formale comunicazione al Presidente del Consiglio comunale.
15. In caso di mancata formazione del gruppo tecnico, ovvero in caso di mancata designazione dei componenti delle Commissioni , vi provvederà il Presidente del Consiglio Comunale che assegnerà i singoli Consiglieri alle varie Commissioni.
16. I criteri di detta assegnazione, la composizione , la sostituzione e le modalità saranno regolamentati con apposita normativa di dettaglio .

17. I Consiglieri comunali designati alle Commissioni consiliari comunicheranno con nota formale la volontà di far parte di una o più Commissioni, salvo loro sostituzione con le modalità previste ai precedenti commi. In analogia si provvederà alla sostituzione dei Consiglieri Comunali non partecipanti alle prime n. 3 (tre) riunioni della Commissione cui risultano assegnati, ovvero per comportamenti in contrasto con la volontà di far parte della commissione quale componente.
18. Le commissioni saranno istituite e formate con apposita deliberazione di Consiglio comunale.
19. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, vi provvede il Consiglio comunale; il gruppo tecnico di appartenenza o il Presidente del Consiglio con le modalità dei precedenti commi, designa un altro rappresentante in seno alle Commissioni.
- Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da altro consigliere appartenente al suo gruppo, provvedendo a darne formale comunicazione al Presidente della commissione.
20. Il Sindaco e gli assessori comunali non sono componenti delle Commissioni Permanenti, anche se possono partecipare il Sindaco di diritto, nella sua qualità, e gli Assessori, se invitati, ai lavori di tutte le commissioni.

## **Art. 19**

### ***I Consiglieri Comunali***

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; lo stato giuridico, le dimissioni e la loro sostituzione sono regolati dalla legge;

2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
3. La prima seduta, fino all'elezione del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Consigliere Anziano; la seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente neo eletto.
4. E' Consigliere anziano il candidato al Consiglio Comunale che ha ottenuto la maggior cifra individuale. In caso di parità è Consigliere Anziano il più anziano di età.
5. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.

## **Art. 20**

### ***Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dalla legge e dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche

preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente Statuto.
5. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
6. L'indennità di presenza spettante al Consigliere comunale in ragione dell'attività svolta, può essere trasformata, su richiesta dell'interessato, in una indennità di funzione, la cui misura è determinata dal Consiglio Comunale entro i limiti previsti dalla legge.
7. Apposito Regolamento sarà approvato per la disciplina degli aspetti procedurali della trasformazione dell'indennità di presenza in indennità di funzione e delle applicazioni delle detrazioni nei casi di assenza non giustificata alle sedute degli Organi Collegiali.

## **Art. 21**

### ***Gruppi consiliari e Capigruppo***

1. Si intende per Gruppo Consiliare l'insieme di almeno n.3 ( tre) Consiglieri comunali eletti, può essere costituito un gruppo consiliare anche da un solo consigliere, allorché sia iscritto ad un partito politico organizzato in ambito nazionale che abbia rappresentanti eletti nel parlamento europeo, ovvero in un dei due rami del Parlamento nazionale, nonché sia contestualmente rappresentato nel Consiglio Regionale della Campania o nel Consiglio Provinciale di Napoli.

2. Il Consigliere comunale, nella seduta di insediamento del nuovo Consiglio comunale , o in quella immediatamente successiva alla sua adesione ad un nuovo gruppo consiliare (rispetto a quello originario) deve darne formale comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario Generale , unitamente all'indicazione del nome del suo Capogruppo, il quale è tenuto a sottoscrivere tale comunicazione. I Consiglieri che non esercitano tale facoltà saranno attribuiti al gruppo misto.
3. Ogni gruppo consiliare dà analoga e formale comunicazione di indicazione dei componenti e del Presidente.
4. E' istituita, presso la Città di Pompei, la conferenza dei Capigruppo, per le finalità generali indicate dall'art. 20, comma 4 (quattro), del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00; la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento di disciplina del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I capigruppo, oltre agli atti, documenti e comunicazioni previsti dalla legge, ricevono, a cura della Segreteria Generale del Comune e della Presidenza del Consiglio comunale, l'elenco delle determinazioni dirigenziali.
7. I gruppi consiliari dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale da disciplinare nell'apposito Regolamento sul funzionamento del Consiglio. A tal fine, per assicurare dette attività istituzionali, nel bilancio comunale possono essere previste idonee risorse a ciò finalizzate, nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

## **Art. 22**

## ***Il Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli ha la rappresentanza generale del Comune ed è l'organo responsabile della amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale - se nominato - ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti .
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.  
Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali .
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula *“GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE, LE LEGGI DELLA REPUBBLICA E L'ORDINAMENTO DEL COMUNE E DI AGIRE PER IL BENE DI TUTTI I CITTADINI”*.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracolla.

## **Art. 23**

### ***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a singoli Assessori o consiglieri Comunali ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune .In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D. Lgs. n. 267/00;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previsti dalla legge;
- e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) può conferire e revocare al Segretario Generale le funzioni di Direttore Generale;

- g) nomina i Dirigenti responsabili apicali dei servizi / settori comunali d'intervento , attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- h) nomina i componenti degli osservatori e delle consulte che il Consiglio Comunale vorrà istituire secondo le modalità previste dagli appositi Regolamenti ,
- i) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di Protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di Protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
- j) può stipulare accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, previa istruttoria del Responsabile del Servizio competente , ai sensi dell'art.11 legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- k) può nominare ,secondo quanto previsto dai successivi articoli 77,78 e 79 e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi, un ufficio di supporto detto "Ufficio di Staff" per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuitegli dalla legge , composto anche da professionisti estranei all'Ente , mediante la stipulazione di contratti di consulenza e/o di collaborazione. Per l'istituzione di tale " ufficio di staff" – *nel rigoroso rispetto del rapporto costo/beneficio e nei limiti della disponibilità delle risorse* devono ricorrere i seguenti presupposti da individuarsi con preventiva deliberazione della Giunta Comunale :

- particolare urgenza e necessità derivante da importanti scadenze istituzionali e/o dalla sopraggiunta necessità di nuova programmazione e studio per l'esecuzione di compiti precipui dell'Ente;
- ai fini dell' attuazione degli artt. 57-66 del presente statuto per monitoraggio e controllo della effettiva efficienza, efficacia e maggiore economicità dei servizi pubblici locali demandati ad Aziende speciali, Istituzioni, Società e per i

compiti e per le attività realizzate mediante istituzioni di Consorzi, Accordi di Programma e Convenzioni:

- per comprovate assenza di specifiche competenze professionali nell'ambito dell'apparato comunale o per giustificata impossibilità per carenze di organico ai fini di cui al punto precedente;
- l) gli atti del Sindaco non diversamente nominati dalla legge e dallo Statuto, assumono il nome di "decreti".

## **Art. 24**

### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 25**

## ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dai medesimi presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - b) convoca e presiede la Giunta e ne fissa l'O.d.G. secondo le modalità previste dal Regolamento;
  - c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 26**

#### ***Il Vice Sindaco***

1. Il Vice Sindaco, nominato ai sensi dei successivi articoli 30 e 31, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza temporanea, impedimento o di sospensione di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe agli Assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

### **Art. 27**

#### ***Mozione di sfiducia***

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di gg.10 (dieci) e non oltre gg.30 (trenta) dalla sua presentazione.
4. La mozione approvata comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un  
commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art. 28**

### ***Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco***

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi giorni 20 (venti) dalla data di assunzione al Protocollo Generale del Comune. Trascorso tale termine il Segretario Generale dà immediata comunicazione al Prefetto perché questi adotti i conseguenti provvedimenti.
2. L'impedimento permanente del Sindaco dovuto a motivi di salute, viene accertato da un collegio medico scientifico composto da n. 3 (tre) personalità di chiara fama esterni al Consiglio Comunale, da nominarsi da parte del Consiglio Comunale in relazione allo specifico motivo dell'impedimento ;

3. La nomina del predetto collegio medico avviene attribuendo a ciascun consigliere Comunale un solo voto di preferenza.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dalla Giunta Comunale.
5. Il Collegio, nel termine di giorni 30 (trenta) dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronunzia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta del collegio, entro giorni 10 (dieci) dalla presentazione, a mezzo di scrutinio segreto.

## **Art.29**

### ***Giunta Comunale***

1. La Giunta è l'organo esecutivo dell'Ente con competenza autonoma, seppure residuale su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altri organi. Essa collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegialmente adottate.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni , oltre a verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività, preferibilmente in sede di discussione ed approvazione del bilancio consuntivo.

### **Art.30**

#### ***Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di 7 (sette) Assessori , di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. E' conferita al Sindaco la facoltà di nominare con Decreto motivato il 7° assessore, laddove vi siano necessità di ordine organizzativo e funzionale dell'amministrazione comunale (entro le accertate disponibilità a ciò vincolate a carico del bilancio comunale ).
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio atto. La funzione di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

### **Art. 31**

#### ***Nomina***

1. Il Sindaco nomina il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio: può sostituirli e/o distribuire diversamente le deleghe loro precedentemente assegnate.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 32**

#### ***Funzionamento della Giunta***

1. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite dal Regolamento di disciplina del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.

### **Art. 33**

#### ***Competenze***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, svolge la seguente attività:
- a) può proporre al Consiglio regolamenti ;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo di propria competenza e può predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.
  - e) determina e modifica le tariffe;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone ( a norma della Legge n. 241/1990 e s.m.i.) ;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) delibera la nomina e la revoca del Direttore Generale.
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- p) determina, sentiti, nella loro qualità, i revisori dei conti e l'organo che svolge il controllo di gestione, se nominato, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il PEG determinando gli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse;
- r) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 267/00.

## **TITOLO III**

### ***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI***

#### **Capo I**

#### ***Partecipazione e decentramento***

#### **Art.34**

## ***Partecipazione popolare***

1. Il Comune, anche in attuazione del principio di sussidiarietà, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso il riconoscimento del diritto dei cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo ed attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.
3. I cittadini, singoli o associati, possono, altresì, presentare Istanze, Petizioni e Proposte agli organi comunali
4. Il Consiglio Comunale regola con atto proprio le modalità con cui i residenti, i cittadini dell'U. E. e gli stranieri regolarmente soggiornanti possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
5. Il Consiglio Comunale promuove la partecipazione dei cittadini anche attraverso l'istituzione, disciplinata da appositi regolamenti, di osservatori e consulte, tematiche e di rappresentanza territoriale.
6. Il comune favorisce la partecipazione dei cittadini anche attraverso l'istituzione di appositi spazi ( info, e-mail, FAQ ecc.) nel suo sito "web".

## **Capo II**

### ***Associazionismo e volontariato***

## **Art. 35**

### ***Associazione***

1. Il Comune riconosce , promuove e valorizza le libere forme associative presenti sul proprio territorio e promuove la formazione di organismi di partecipazione e consultazione anche su basi di quartiere, nei limiti delle disposizioni legislative in materia e di quanto previsto dal presente Statuto.
2. E' istituito l'Albo comunale delle Associazioni disciplinato con regolamento. Ad esso accedono le Associazioni che ne facciano richiesta, depositando il proprio statuto e l'elenco dei componenti incarica degli organi rappresentativi.

## **Art. 36**

### ***Diritti delle Associazioni***

1. Ciascuna associazione iscritta all'Albo, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, può accedere agli atti e ai dati amministrativi che non siano esclusi dal relativo Regolamento e che non violino il diritto alla riservatezza solo ed esclusivamente per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. E' altresì, titolare di potere propositivo in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera, esercitando il diritto di istanza, petizione e proposta

## **Art. 37**

### ***Contributi alle associazioni***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa che abbia riflessi e benefici pubblici.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, nel rispetto, comunque, del principio della economicità della gestione e della redditività del patrimonio dell'Ente.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire propri servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego così come disciplinato dall'apposito Regolamento.

### **Art. 38**

#### ***Volontariato***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in

particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite svolte sempre nell'interesse collettivo abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate anche sotto l'aspetto infortunistico ed assicurativo

### **Art.39**

#### ***Consulte***

1. Le Consulte sono organismi collegiali di consultazione e proposta nei rispettivi campi di attività, nelle forme stabilite con regolamento.
2. Esse sono composte paritariamente da una rappresentanza comunale e da rappresentanze delle associazioni di settore iscritte all'Albo comunale, delle categorie professionali interessate oltreché da qualsiasi altro soggetto che per requisito personale e culturale possa offrire contributi negli specifici campi di attività.
3. Con apposito atto il Consiglio comunale istituisce una o più consulte e ne regola l'attività.
4. I componenti sono nominati con decreto dal Sindaco su designazione delle Associazioni e/o categorie professionali e per gli altri soggetti sulla base di requisiti di competenza specifica.
5. Le Consulte potranno riguardare le più importanti problematiche della vita comunale, ed, in particolare i seguenti campi di intervento:  
Tutela della vita umana e della famiglia - Istruzione, Cultura e Formazione professionale - Sport e Tempo libero - Problematiche giovanili - Problematiche della Terza Età - Volontariato ed Assistenza Sociale - Pari Opportunità uomo/donna -

Ecologia, Ambiente e Qualità della Vita - Assetto e gestione del Territorio -  
Industria, Commercio, Artigianato e Sviluppo Economico - Problematiche relative  
alle persone “diversamente abili” - Sanità e Servizi socio-sanitari - Problematiche  
dell’Immigrazione - Turismo, Spettacolo ed Eventi - Problematiche dei Quartieri e  
delle Periferie.

6. Per il loro funzionamento non è previsto alcun onere finanziario per l'Ente.

## **Capo III**

### ***Modalità di partecipazione***

#### **Art.40**

#### ***Consultazioni***

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito Regolamento.

#### **Art. 41**

## ***Istanze***

1. L'Istanza consiste nella richiesta, indirizzata al Sindaco o ad un assessore / amministratore comunale di interventi determinati o chiarimenti su situazioni di fatto, concernenti gruppi di cittadini, quartieri, frazioni e categorie.
2. Il Sindaco o l'assessore , entro trenta giorni dal ricevimento, quando l'istanza è sottoscritta da almeno cento cittadini residenti nel comune che abbiano compiuto il 16° anno di età, la assegna all'organo competente che entro gg. 30 è tenuto a darvi riscontro ovvero direttamente dall'organo adito entro gg. 60 (sessanta ) con invio ai presentatori dell'istanza o al primo sottoscrittore della stessa.

## **Art. 42**

### ***Petizioni***

1. La Petizione è una richiesta di decisioni a carattere generale su questioni di interesse comune o esigenze di natura collettiva che può essere rivolta agli organi dell'amministrazione da chiunque, anche se non residente nel territorio Comunale. La raccolta di adesioni per petizioni collettive può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo che descrive le richieste rivolte all'Amministrazione.
2. La petizione, sottoscritta da almeno duecento cittadini residenti nel comune che abbiano compiuto il 16° anno di età, è inoltrata al Sindaco il quale, entro gg. 30 (trenta ) dall'assunzione al protocollo generale dell'Ente, la assegna per l'esame all'organo o al Responsabile di Servizio competente.

3. La decisione o risposta dell'organo o del Responsabile di Servizio competente, è dovuta entro gg.60 (sessanta) e, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzata mediante affissione all'Albo Pretorio, con le modalità previste dall'ultimo comma dell'art. 9 del presente statuto, in modo da renderla conoscibile ai firmatari.

### **Art. 43**

#### ***Proposte***

1. La Proposta è la presentazione di schemi di deliberazione comunale o altro atto amministrativo di competenza dell'Ente.
2. La proposta è sottoscritta da almeno 1/20 degli iscritti nelle liste elettorali del comune e viene presentata al Sindaco da un comitato promotore di almeno venti cittadini elettori del comune, le cui firme di presentazione vanno aggiunte a quelle dei sottoscrittori.
3. Il Sindaco, entro gg. 30 ( trenta ) dal ricevimento, assegna la proposta ai dirigenti dei settori interessati ai fini della predisposizione dell'atto e della redazione dei relativi pareri di competenza e al Presidente del Consiglio comunale se trattasi di materia di competenza consiliare.
4. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro gg.30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta.
5. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai componenti del comitato promotore.
6. Qualora la proposta sia rigettata o su di essa l'organo competente non adotti determinazioni nel termine prescritto, il Comitato promotore può produrre richiesta di

referendum consultivo nelle forme previste dal presente Statuto. In tal caso le sottoscrizioni raccolte per la proposta vengono computate ai fini del quorum per la richiesta di indizione del referendum.

## **Art. 44**

### ***Referendum***

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 15 % (quindici) degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di personale e di organizzazione degli uffici e dei servizi, di nomine e di designazioni, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e sugli stessi argomenti per i quali già sono stati indetti referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre materie escluse dalla procedura referendaria:
  - a) lo Statuto Comunale;
  - b) il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali;
  - c) il Piano Urbanistico Comunale e gli strumenti urbanistici;
4. Il Consiglio Comunale approva specifico Regolamento disciplinante le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro gg. 60 (sessanta) dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 40 % (quaranta) degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Art. 45**

### ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici e le aziende speciali.
2. L'Ente a tal fine si impegna a rendere pubblici i propri atti anche a mezzo di apposito sito Internet.
3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative e norme regolamentari comunali dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
5. In caso di diniego, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o le norme regolamentari comunali che impediscono la divulgazione o l'accesso all'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo, nonché per il caso di inerzia.

## **Art.46**

### ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato ovvero di quelli di cui al comma 3 dell'art. 45, sono pubblici.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio, situato nell'ambito del Palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Responsabile del Servizio competente.
4. Apposito regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità, oltre alla pubblicazione all'Albo Pretorio ed alla notificazione ai diretti interessati, che rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.
5. Gli atti di conferimento di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante pubblica affissione.

## **CAPO IV**

### ***Difensore Civico***

#### **Art. 47**

#### ***Nomina***

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto; è richiesta la maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati nelle prime due votazioni da tenersi non oltre 10 (dieci) giorni l'una dall'altra o la maggioranza assoluta, sempre dei Consiglieri assegnati, in quelle successive.
2. Ciascun cittadino italiano che abbia i requisiti di cui al presente capo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale.
3. La Commissione per gli Affari Istituzionali, integrata dal Sindaco o suo delegato e dal Segretario Generale o suo delegato provvede, previo accertamento dei requisiti, a predisporre apposito elenco dei candidati da trasmettere al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico è scelto fra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, che siano in possesso dei requisiti culturali di cui alla lett. c) del successivo art.53.
5. La durata in carica del Difensore Civico è pari a quella del Consiglio Comunale che lo ha eletto; egli comunque esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Il Difensore Civico non può ricoprire tale carica per due mandati consecutivi.
7. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - chi si trova in condizioni di ineleggibilità ovvero di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni e le Comunità Montane di cui l'Ente sia parte, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri di Culto e chiunque abbia ricoperto, nel biennio precedente alla nomina, cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello;
  - i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con Consiglieri comunali, con componenti della Giunta comunale, con il Segretario Generale o con il Direttore Generale ed i dirigenti dei vari settori;
  - chi abbia riportato condanne penali passate in giudicato o comunque abbia, come imputato, procedimenti penali in corso o comunque sia stato dichiarato fallito;
  - chi sia stato candidato alle ultime elezioni comunali del Comune di Pompei;
  - chi sia stato candidato alle ultime elezioni provinciali, regionali o politiche nei collegi in cui rientra il Comune di Pompei;
8. Il Difensore Civico eletto sarà invitato dall'Amministrazione Comunale a sottoscrivere l'impegno a non presentare la propria candidatura a qualsiasi consultazione elettorale, politica o amministrativa, nel biennio successivo alla cessazione della sua carica.

## **Art. 48**

### ***Decadenza e revoca***

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Egli, inoltre, può essere revocato dal suo incarico con deliberazione assunta, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. In tutte le ipotesi di decadenza, revoca, dimissioni, impedimento permanente o decesso il Consiglio Comunale provvede a nuova elezione secondo le modalità previste dall'articolo 47 del presente Statuto.

## **Art. 49**

### ***Funzioni***

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto, dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, sia eliminata ricorrendo a tutti gli strumenti legislativi.
4. Il Difensore Civico deve garantire il proprio intervento nell'interesse di chiunque, sulla base di legittime istanze, si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico, negli uffici comunali, almeno due giorni alla settimana.
5. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D.Lgs. 267/00 secondo le modalità ivi previste.

## **Art. 50**

### ***Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 (trenta) giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala al Sindaco e agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, al solo fine di assicurare la tutela del legittimo interesse del cittadino istante.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A., di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

## **Art. 51**

### ***Relazione annuale***

1. Il Difensore Civico presenta al termine di ogni anno di esercizio della sua funzione la relazione circa l'attività svolta, illustrando i casi seguiti ,le disfunzioni, i ritardi e le

illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti più opportuni per rimuoverne gli effetti.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 (trenta) giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 (trenta) giorni.

## **Art.52**

### ***Indennità di funzione***

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale, e non potrà essere comunque superiore all'importo dell'indennità base corrisposta agli assessori del comune.

## **Art. 53**

### ***Modalità e requisiti per la nomina***

1. Il Difensore Civico viene designato secondo la seguente procedura:

- Termini: Gli aspiranti a ricoprire l'ufficio di Difensore Civico dovranno far pervenire le domande di nomina entro (30) trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'atto di avviso pubblico sottoscritto dal Sindaco. L'atto di avviso pubblico sarà contestualmente pubblicato all'Albo Pretorio ed affisso per le strade cittadine.
- Requisiti di eleggibilità:
  - a) *Requisiti anagrafici* - Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini che abbiano compiuto almeno 35 (trentacinque anni) di età e che non abbiano superato il 70° (settantesimo) anno di età.
  - b) *Requisiti morali* - Gli aspiranti a tale carica dovranno certificare di non aver subito alcuna condanna penale e di non avere in corso alcun procedimento penale dinanzi all'Autorità Giudiziaria. Ad essi, inoltre dovranno essere riconosciute doti di moralità, probità ed equilibrio.
  - c) *Requisiti culturali* - Agli aspiranti si richiede il possesso di diploma di laurea in giurisprudenza. Sono ritenuti equipollenti diplomi di laurea in scienze politiche o in economia e commercio, purché sia certificato che il piano di studi affrontato abbia compreso insegnamenti di diritto amministrativo oppure di diritto degli enti locali oppure di diritto pubblico.
- 2. Il Consiglio Comunale approverà apposito Regolamento per disciplinare le procedure, le modalità ed eventuali ulteriori requisiti culturali per la nomina a Difensore Civico.

## **Capo V**

### ***Procedimento amministrativo***

## **Art. 54**

### ***Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

## **Art. 55**

### ***Procedimenti ad istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal presente Statuto o dallo specifico Regolamento
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti controinteressati possono inviare all'Ente istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **Art. 56**

### ***Procedimenti di ufficio***

1. Nel caso di procedimenti d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti o interessi legittimi i quali possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo. Il funzionario responsabile dovrà, altresì, comunicare ad essi i termini, individuati dal Regolamento, entro cui gli interessati potranno presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, inoltre, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del 3° comma dell'art. 42 dello Statuto.

## **4. TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

## **Art 57**

### ***Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Enti locali e con la Regione.

### **Art. 58**

#### ***Servizi pubblici comunali***

1. Il Comune organizza e gestisce, in conformità ai principi sanciti nell'art. 4, c. 3 del presente statuto, i servizi pubblici che abbiano per oggetto l'esercizio di attività rivolte a dare riscontro ai bisogni della collettività, in modo da garantire la migliore vivibilità possibile ai cittadini, realizzando fini sociali e promuovendo lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Va distinto il caso di gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici di rilevanza economica previsti dal comma 15 dell'art. 35 della legge 488/2001, modificato dall'art. 14 - comma 1 lettera a) della legge 326/2003, dal caso della gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, così come previsti dall'art. 113 bis della

legge 267/2000, come introdotto dall'art.35, comma 15 della legge 488/2001, modificato dall'art. 14 - comma 2 lettera a) della legge 326/2003.

3. La scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici è compiuta con delibera consiliare adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Art. 59**

### ***Gestione dei servizi privi di rilevanza economica e con rilevanza economica***

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti dal Comune mediante affidamento diretto a:
  - istituzioni;
  - aziende speciali, anche consortili;
  - società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
2. E' consentita la gestione in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.
3. Il Comune può procedere all'affidamento dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.
4. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

5. Per la gestione dei servizi pubblici di rilevanza economica si applica la normativa di cui all'art. 35 comma 15 della legge n.488/2001, così come modificata dall'art. 14 comma 1, lettera a) della legge 326/2003 e s.m.i.
6. Le nomine di amministratori comunali negli organismi preposti ed ogni forma di gestione avvengono nelle forme e modalità previste da apposito statuto o regolamento.
7. Per il controllo sulla gestione dei servizi è istituito un ufficio disciplinato da apposito statuto o regolamento.

## **Art . 60**

### ***Aziende speciali: Natura – Organi - Statuto***

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità ed i requisiti di nomina e revoca degli amministratori, la loro durata e la cessazione dalle cariche sono stabiliti e disciplinati dallo statuto dell'azienda.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda è composto dal Presidente e da un numero di componenti da tre a cinque con esclusione dei Dirigenti.
4. L'azienda speciale informa la sua attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed ha l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione dell'azienda; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
7. Lo statuto dell'azienda prevede un apposito organo di revisione contabile, nonché forme autonome di verifica e controllo di gestione.
8. Ai fini di cui al comma 5 sono fondamentali i seguenti atti:
  - Il piano-programma comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra l'Ente e l'azienda speciale;
  - I bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - Il conto consuntivo;
  - Il bilancio di esercizio.
9. Lo statuto dell'azienda è approvato dal Consiglio comunale contestualmente alla delibera istitutiva .
10. Il Consiglio comunale revoca il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed i suoi singoli componenti per violazione di legge o per accertata inefficienza anche in rapporto al mancato conseguimento degli obiettivi fissati in atti fondamentali del Comune.

## **Art 61**

### ***Istituzioni: costituzione – organizzazione e funzionamento – vigilanza e controllo***

1. Il Consiglio comunale può dare luogo ad una Istituzione , deliberando l'adozione di apposito Regolamento che ne individua il tipo e la natura ai fini delle funzioni ed attribuzioni. Tale regolamento determina le finalità, le competenze, la dotazione

finanziaria della Istituzione, ne disciplina i rapporti con gli organi comunali, l'organizzazione ed il funzionamento. Il Consiglio comunale delibera anche i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo e gli altri atti fondamentali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

2. Gli organi dell'Istituzione sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore tecnico-Amministrativo al quale spetta la responsabilità gestionale.
3. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
4. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di due oppure quattro componenti tutti nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti nel Regolamento dal Consiglio comunale e tenuto conto della rappresentanza proporzionale delle minoranze.
5. Per il Presidente ed i Consiglieri di Amministrazione valgono, per quanto applicabili, le stesse disposizioni vigenti per il Sindaco ed i Consiglieri Comunali in materia di incompatibilità ed ineleggibilità. I requisiti e le modalità di nomina e di revoca sono dettagliatamente fissati nel Regolamento di cui sopra.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

## **Art. 62**

### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'Atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. La nomina dei rappresentanti dell'Ente in tali organi è demandata al Consiglio comunale, individuandoli tra soggetti di specifica esperienza e competenza tecnica e professionale.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo Delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art. 63**

#### ***Convenzioni***

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire, in modo coordinato, servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 64**

#### ***ConSORZI***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 42, 3° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo Delegato fanno parte dell' Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.
5. Laddove il consorzio abbia sede nel Comune, la partecipazione dello stesso deve essere maggioritaria.
6. Quanto previsto dal comma 4 su riportato, sarà attuato previa attivazione delle procedure e nel rispetto delle norme previste dalla legislazione vigente in materia.

7. Ai Consorzi che gestiscono attività di cui all'art. 113-bis del D. Lgvo n. 267/2000 si applicano le norme previste per le aziende speciali.

## **Art. 65**

### ***Accordi di programma***

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi del comma 4 dell'art.34 del D. Lgs. n. 267/00;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza ai sensi del comma 5 dell'art. 34 del D. Lgs. 267/00.

## **TITOLO V**

# **UFFICI E PERSONALE**

## **Capo I**

### ***Uffici***

#### **Art 66**

##### ***Principi strutturali e organizzativi***

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza ed efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - 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;
  - la valorizzazione delle risorse umane e la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, attraverso strumenti ed istituti di democrazia organizzativa;

- l'applicazione di tutti gli istituti previsti dalle norme di legge e contrattuali in vigore che permettano di attribuire ai dipendenti compensi collegati al merito ed alla tempistica di raggiungimento degli obiettivi di cui al comma precedente, nonché di consentire la mobilità del personale tra l'Ente e le proprie aziende e consorzi.

## **Art.67**

### ***Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica, di programmazione e controllo attribuita al Consiglio Comunale, funzione esecutiva e politico - amministrativa attribuita al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa e burocratica attribuita al Direttore Generale- se nominato- ed ai Dirigenti Responsabili apicali dei SERVIZI /SETTORI e dei relativi Uffici in cui si riparte la struttura e dotazione organica dell' Ente
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 68**

### ***Regolamento degli uffici e dei servizi***

1. Il Comune attraverso apposito Regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra i SETTORI/SERVIZI d' intervento e fra questi e gli Uffici in cui sono ripartiti , tra questi e il Direttore Generale e gli organi amministrativi , tra il Segretario generale e il DIRETTORE GENERALE , se nominato.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun SETTORE e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, se esiste, ed ai Dirigenti responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congiuntamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità , nonché i compiti aggiuntivi del SEGRETARIO GENERALE dell'Ente stesso.
3. L'organizzazione del Comune si articola in SETTORI/SERVIZI operativi d' intervento aggregati, secondo criteri di omogeneità, in articolati uffici così come disposto dall'apposito Regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le

rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 69**

### ***Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici, Settori e Servizi cui è assegnato, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli e risponde al diretto Responsabile di Settore o Servizio di appartenenza, quindi al Segretario Generale o al Direttore Generale, se esiste, e all'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, spetta ai Dirigenti Responsabili dei Servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se esiste, e dagli Organi collegiali.

5. I Dirigenti Responsabili dei Servizi provvedono, per quanto di loro competenza, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, del permesso a costruire e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contigibile e urgente ex art. 107 del D. Lgsv. 267/2000.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Capo II**

### ***Il Personale***

#### **Art. 70**

##### ***La funzione dirigenziale***

1. Nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dagli organi di governo, ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, nonché l'adozione di tutti gli atti di gestione che impegnano il Comune verso l'esterno. Sulla base del bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il "Piano degli Obiettivi" (P.D.O.) nonché il "Piano esecutivo di gestione" (P.E.G.), determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti responsabili dei servizi".
2. I dirigenti sono tenuti annualmente alla stesura di un piano di azione nel quale sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tali

piani tracciano il programma dell'attività annuale e costituiscono riferimento per la valutazione della responsabilità ai sensi dell'art. 72.

3. Al termine di ogni esercizio il dirigente, avvalendosi anche dei risultati del controllo di gestione, presenta una relazione nella quale da' conto del grado di coerenza o di scostamento tra gli indirizzi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi, le misure adottate o che si intendano adottare o proporre per porvi rimedio.
4. I dirigenti, nell'ambito delle loro attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere; a tal fine sottopongono alla Giunta le valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.
5. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso spetta ai dirigenti , cui competono altresì i poteri di assunzione delle procedure d'indizione e gestione delle gare e dei concorsi , e l' individuazione dell'unita' organizzativa competente per la gestione del procedimento.
6. Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai dirigenti individuati ai sensi del successivo art.75 la stipulazione dei contratti conseguenti alle gare o ad eventuali trattative private.

## **Art. 71**

### ***Attribuzione delle funzioni dirigenziali***

1. Il Sindaco attribuisce con decreto motivato le funzioni dirigenziali a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, a dipendenti di ruolo in possesso di adeguata competenza professionale e qualificazione funzionale secondo le norme vigenti per il rapporto di impiego con le amministrazioni pubbliche locali sulla base del Regolamento sullo ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. A tal fine tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza .
3. Il Sindaco per la copertura a tempo determinato dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può utilizzare contratti e modalità di diritto pubblico con modalità di selezione pubblica come previsto per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni locali. Inoltre, previa deliberazione della Giunta, che ne motivi l'eccezionale necessita', senza far luogo a selezione pubblica, può conferire incarico temporaneo con contratto di diritto privato

## **Art.72**

### ***Responsabilità dirigenziale***

1. I dirigenti sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani annuali di programmazione delle attività, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'amministrazione.

2. I dirigenti sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti con rilevanza esterna da essi emanati , secondo criteri di dirigenza professionale previsti dalla legge.
3. I dirigenti sono responsabili dell'ordinata utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione e criteri di ordinato ed efficiente assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.
4. Nell'esercizio delle funzioni di vigilanza il Sindaco , può richiedere ai dirigenti le motivazioni per specifiche disfunzioni nelle attività , irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.
5. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco, sentito il Segretario Generale e/o il Direttore Generale (se nominato) e previo conforme parere del Nucleo di Valutazione può revocare anche anticipatamente le funzioni dirigenziali attribuite , in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevanti inefficienze nello svolgimento delle attività e perseguimento degli obiettivi di azione prefissati non riconducibili a ragioni oggettive , espressamente e tempestivamente segnalate dal dirigente , in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'amministrazione.
6. La revoca delle funzioni dirigenziali e' disposta con atto motivato del Sindaco , previa contestazione all'interessato, e comporta l'applicazione della normativa regolamentare e contrattuale prevista in materia.
7. Nei confronti dei dirigenti si applicano le disposizioni vigenti.

### **Art. 73**

## ***Il Direttore generale***

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, ovvero può conferire tale incarico al Segretario Generale dell'Ente a norma dell'art. 108 del D.L.vo n. 267/2000.

### **Art.74**

#### ***Compiti del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Al Direttore Generale è affidata la direzione e la sovrintendenza del processo di pianificazione e controllo di gestione dell'Ente, in un quadro di corresponsabilità con i Dirigenti Responsabili dei Settori che, comunque, gli rispondono delle funzioni loro assegnate.
3. Nell'ambito degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, a tale funzione, è affidata la predisposizione di direttive e l'adozione di provvedimenti organizzativi per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando insorgano contrasti con le linee di politica amministrativa del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale, nonché in ogni altro caso di particolare gravità.

5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale .
6. Il Direttore Generale, valutate le indicazioni dei Dirigenti Responsabili Apicali dei Servizi/ Settori dell' Ente predispone ed espone alla Giunta Comunale la proposta , per l'approvazione , del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi, previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale
7. In particolare , esercita le seguenti funzioni :
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza , dirige e sovrintende il personale dirigente , coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Dirigenti Responsabili dei Servizi o di altro personale ad essi equiparato e adotta le sanzioni sulla base del Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alle competenze dei Dirigenti responsabili dei Servizi;
  - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - g) riesamina annualmente, sentiti i Dirigenti Responsabili dei Servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco eventuali provvedimenti;
  - h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal settore / servizio competente.

## **Art. 75**

### ***Dirigenti Capi Settore e responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I criteri di individuazione dei Dirigenti Capi SETTORE / SERVIZI ed i responsabili dei servizi e degli Uffici in cui sono ripartiti, sono disciplinati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi .
2. Le figure di cui sopra provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, rispondendone al Direttore Generale, se nominato, o al Segretario Generale nell'ambito delle funzioni loro attribuite.

## **Art. 76**

### ***Funzioni dei Dirigenti Responsabili dei Settori/ Servizi Comunali***

1. I Dirigenti Responsabili dei Servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni e provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni .
2. Svolgono, tra l'altro, le seguenti funzioni:
  - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- b) assumono ed emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- c) provvedono all'autenticazione ed alla legalizzazione degli atti e delle sottoscrizioni ;
- d) assumono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e) assumono le ordinanze di ingiunzione di pagamento delle sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- f) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del D. Lgs. n. 267/00;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad esso sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale, se nominato;
- i) forniscono al Direttore Generale, se nominato, ovvero predispongono per la Giunta, per il tramite del Servizio Finanziario - nei termini di cui al Regolamento di contabilità - gli elementi per la redazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale;
- k) rispondono, nei confronti del Direttore Generale , se nominato, ovvero del Segretario Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai Dirigenti Responsabili dei Servizi funzioni aggiuntive non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. Le attività dei Dirigenti Responsabili dei Servizi sono sottoposte alla valutazione di un apposito NUCLEO secondo quanto previsto dalle norme e dai regolamenti vigenti.

#### **Art. 77**

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica.
2. Il Sindaco, d'intesa con la Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dalla Legge, la titolarità di uffici e servizi a personale dipendente, indipendentemente dalla categoria di appartenenza , anche in deroga ad ogni diversa disposizione, a personale dipendente assunto o incaricato con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi degli artt. 109 e 110 del D. Lgs. n. 267/00.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 78**

##### ***Collaborazioni esterne***

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/00.

## **Art. 79**

### ***Ufficio di supporto agli organi di direzione politica***

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92. Tali funzioni possono essere conferite con autonomo atto del Sindaco in presenza dei presupposti di cui al precedente articolo 23.

## **Capo III**

### ***Il Segretario Generale***

## **Art. 80**

## ***Il Segretario Generale***

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune e ai Dirigenti Responsabili dei servizi. Egli assicura assistenza ai Consiglieri Comunali in base a quanto previsto dalla legge.

## **Art. 81**

### ***Funzioni del Segretario Generale***

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su espressa richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco.
3. Il Segretario Generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria o richiesta l'assistenza di un notaio ; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività salvo che il Sindaco abbia proceduto alla nomina del Direttore Generale.

## **Art. 82**

### ***Il Vicesegretario generale***

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario generale. Il vicesegretario generale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **Capo IV**

### ***La responsabilità***

## **Art. 83**

### ***Responsabilità verso il Comune***

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

## **Art. 84**

### ***Responsabilità verso terzi***

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma dell'art. 81.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore Generale, dei Dirigenti Responsabili dei Servizi o di qualsiasi dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## **Art. 85**

### ***Responsabilità dei contabili***

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

## **Capo V**

## ***Finanza e contabilità***

### **Art. 86**

#### ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 87**

#### ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. In ogni caso, a tutela dei diritti del contribuente, l'azione amministrativa sarà informata ai principi dettati dalla L. n. 212/00 mediante apposito regolamento.

## **Art. 88**

### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario Generale e al Dirigente Responsabile del Servizio "Patrimonio" del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in Titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **Art. 89**

### ***Il Bilancio Comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art. 90**

### ***Rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## **Art. 91**

### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Dirigente responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 92**

## ***Il Collegio dei Revisori dei Conti***

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono anche essere affidate, con esplicita previsione regolamentare, ulteriori funzioni.

### **Art. 93**

## ***La Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro i termini stabiliti dalla vigente convenzione;
  - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione

## **Art. 94**

### ***Controllo economico e qualitativo della gestione***

1. I Dirigenti Responsabili dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne

riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

3. Il Sindaco può disporre, d'intesa con il Segretario Generale e con il Direttore Generale se nominato ed il Nucleo di Valutazione dei Dirigenti Responsabili dei Servizi, controlli sulla qualità ed il gradimento dei servizi forniti alla cittadinanza.

## **Art. 95**

### ***Controllo interno***

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. lgs. N. 267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, c. 2 del D. lgs. N. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di propria competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzione con altri Comuni e di incarichi esterni.

## **TITOLO VI**

### ***DISPOSIZIONI FINALI***

#### **Capo I**

## ***Disposizioni Diverse***

### **Art. 96**

#### ***Disposizioni varie***

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita con apposito regolamento.

### **Art. 97**

#### ***Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 17, comma 24, della legge 127/97 e successive modifiche, integrazioni o sostituzioni.
2. Decorso infruttuosamente il termine di gg. 45 (quarantacinque) , il Comune può prescindere dal parere , salvo diversa disposizione di legge.

## **Capo II**

### ***Disposizioni Transitorie E Finali***

#### **Art. 98**

##### ***Significato di termini e denominazioni***

1. Ai termini e alle denominazioni utilizzate nel presente Statuto va attribuito il significato logico desumibile dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

#### **Art. 99**

##### ***Materie demandate ai Regolamenti***

1. I regolamenti previsti dallo Statuto sono aggiornati entro 180 giorni dalle modifiche statutarie.
2. Il Regolamento del Consiglio comunale dovrà essere approntato ed approvato entro 90 giorni dalle modifiche statutarie.

3. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibili.

## **Art. 100**

### ***I rappresentanti del Comune***

1. I rappresentanti del Comune chiamati a ricoprire incarichi esterni restano in carica sino alla nomina dei successivi, salvo revoca motivata da parte del Sindaco, ovvero dell'Organo che li ha nominati.

## **Art.101**

### ***Disposizioni finali***

1. Il presente Statuto abroga e sostituisce, a tutti gli effetti di legge, il precedente
2. Le modificazioni del presente Statuto e le integrazioni sono deliberate ai sensi e con le modalità previste dall'art. 6 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora si renda necessario adeguare lo Statuto a norme di legge sopravvenute, l'adeguamento dovrà avvenire entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della suddetta legge, data oltre la quale divengono inefficaci le norme statutarie in contrasto con le leggi di principio.

***Il presente Statuto Comunale è stato adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 09.02.2007, esecutiva come per legge, ed è entrato in vigore in data 09.04.2007, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi a far data dal 09.03.2007.***

Il Presidente del Consiglio Comunale  
Pasquale Avino

Il Segretario Generale  
Dott. Pasquale Foglia

Prof.