Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 19 del 4 aprile 2005

COMUNE PONTECAGNANO FAIANO - (Provincia di Salerno) **- Statuto Comunale.**

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI
CAPO I – Il Territorio
TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
CAPO I - Forme di partecipazione popolare
CAPO II - Principi dell'azione amministrativa e partecipazione al procedimento amministrativo
CAPO III - Partecipazione popolare
CAPO IV - Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi
CAPO V - Le attribuzioni degli Organi Istituzionali e degli Organi titolari di uffici
Sezione I - IL CONSIGLIO COMUNALE
Sezione II - LA GIUNTA MUNICIPALE
Sezione III - IL SINDACO
Sezione IV - ORGANI TITOLARI DI UFFICI
CAPO VI - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Pubblici e le Strutture
Sezione I – Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
Sezione II – Le strutture
Sezione III - L'azione amministrativa e la responsabilità
CAPO VII - Revisione economico-finanziaria, controllo di gestione e controllo interno
CAPO VIII - Servizi pubblici e forme associative istituzionali
Sezione I – Servizi Pubblici
Sezione II - Le Forme associative – istituzionali
CAPO IX - Forme della collaborazione tra Comune e Provincia
CAPO X - Forme del decentramento
CAPO XI - Disposizioni finali, di rinvio e transitorie

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI
Articolo 1
Il Comune

1. Il Comune di PONTECAGNANO FAIANO è Ente Locale, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito dei principi e della disciplina dettata dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto e del coordinamento dei servizi e degli uffici dello Stato.

2. Il Comune rappresenta la comunità di PONTECAGNANO FAIANO, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

3. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

4. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e attua un decentramento di funzioni e di attività sul territorio adottando appositi regolamenti di funzionamento.

5. Il territorio del Comune costituisce "ZONA DENUCLEARIZZATA", ossia zona libera da impianti nucleari e sulla cui superficie è vietato installare, sperimentare o far transitare armi nucleari e scorie radioattive.

Articolo 2

Principi fondamentali

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano, attraverso il presente Statuto, oltre a quelli di cui all'art. 1 comma 1, si ispira ai principi contenuti nella "Carta Europea dei diritti dell'Uomo nella Città", in materia di diritti e libertà individuali, collettive e delle minoranze, di partecipazione politica, in ambito economico, sociale, culturale ed ambientale, nonché relativamente all'Amministrazione democratica e della giustizia locale.

2. Vengono, altresì, riconosciuti i principi della "Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo", il "Patto Internazionale dei Diritti civili e politici", il "Patto internazionale dei Diritti economici, sociali e culturali", la "Convenzione Europea per la Salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali", la "Carta Sociale Europea" e gli altri strumenti internazionali di tutela dei Diritti dell'Uomo.

Articolo 3

Funzioni

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano è titolare di funzioni proprie.

2. Ad esso spettano tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale, escluse quelle espressamente riservate ad altri soggetti dalla legislazione statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Hanno carattere primario, per la loro rilevanza, le funzioni che riguardano i settori organici dei Servizi Sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione dei territori e dello sviluppo economico nonchè promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

4. Il Comune esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

5. Il Comune svolge in particolare le seguenti funzioni amministrative:

a) pianificazione territoriale dell'area comunale;

b) viabilità, traffico e trasporti;

c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;

d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

g) servizi nei settori: Sociale, Scuola, Formazione professionale e degli altri Servizi Urbani;

h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e sociale;

i) Polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

6. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

7. Il Comune di Pontecagnano Faiano adotterà, nel campo delle preesistenze archeologiche, una politica di salvaguardia, di tutela e di valorizzazione avendo quale riferimento costante il Museo Nazionale ed il Parco Archeologico ubicati sul proprio territorio.

Particolare attenzione sarà posta nel recupero di reperti e a quanto connesso all'intero territorio interessato.

Articolo 4

Compiti del Comune per servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i Servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare.

2. Le relative competenze sono esercitate dal Sindaco, quale ufficiale di Governo.

3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Articolo 5

Compiti

1. Il Comune inoltre si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.

b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

c) Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

d) Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

e) Favorisce lo sviluppo delle Associazioni democratiche, riconosce, garantisce e promuove la partecipazione delle formazioni sociali al Governo della Città.

f) Riconosce la funzione ed il ruolo delle Organizzazioni Sindacali rappresentative presenti con le loro strutture organizzative.

g) Promuove e favorisce la Cooperazione come strumento di sviluppo sociale e di partecipazione popolare al processo produttivo.

h) Riconosce e promuove vincoli di amicizia con altre Città, secondo i principi ispiratori sia dell'Associazione dei Comuni d'Europa, che della Federazione Mondiale delle Città Unite.

i) Promuove il dialogo, l'amicizia e la solidarietà tra i popoli e l'incontro con altre culture, si impegna alla diffusione della cultura della Pace.

l) Bandisce ogni forma di discriminazione razziale, religiosa, culturale e di sesso dal proprio territorio.

m) Promuove la piena valorizzazione e la salvaguardia del paesaggio e del patrimonio storico, artistico, architettonico ed adotta le misure necessarie a conservare, difendere e risanare l'ambiente naturale onde garantire il pieno equilibrio dell'ecosistema.

n) Sollecita e promuove, altresì, in ogni libera manifestazione, lo sviluppo delle attività culturali nonchè le attività di ricerca.

o) Persegue i principi della massima trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità e della semplificazione dei procedimenti nella propria azione amministrativa.

p) Promuove il coinvolgimento dei cittadini in azioni di protezione civile e di salvaguardia ambientale.

q) Concorre a garantire il diritto alla salute attuando idonei strumenti per renderlo effettivo.

r) Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed ai soggetti comunque meno garantiti.

s) Garantisce ai minori ed ai giovani protezione sociale e servizi atti a favorire una sana crescita fisica, morale e culturale ed il pieno rispetto delle singole soggettività; adotta piani di prevenzione dalle devianze.

t) Garantisce compiutamente l'accesso alle strutture ed ai servizi, ai disabili ed in particolare ai minorati fisici sensoriali.

Articolo 6

Politica di sviluppo

1. Il Comune, come soggetto di programmazione economica e di governo del territorio, riconosce la centralità del problema dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità di PONTECAGNANO FAIANO.

2. Attua forme di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, per il più efficace e coordinato perseguimento delle finalità dell'armonico sviluppo economico e sociale, favorisce l'utilizzazione delle energie locali quali le Associazioni, le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, degli imprenditori e delle libere arti e professione nei diversi settori.

3. Promuove interventi idonei ad assicurare il proficuo svolgimento dell'industria, del turismo e dell'agricoltura prevalenti nella comunità di PONTECAGNANO FAIANO, stimolandone la evoluzione verso

forme più adeguate alla tecnologia e alla produttività, con il supporto di un terziario avanzato, già presente ed operativo nell'ambito del territorio.

4. Assume ogni iniziativa per la più compiuta valorizzazione dei settori innanzi citati, contemperandoli con la tradizione e tenendo, altresì, conto della matrice culturale che ha determinato l'attuale sviluppo.

5. Il Comune può ad organizzare annualmente una conferenza economica per lo sviluppo.

Articolo 7

(Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti)

1. Il Comune, esercita come da apposito regolamento le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.

2. Il Comune svolge, altresì, le funzioni amministrative concernenti il controllo, in sede di circolazione, dello inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli, la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore nonchè il controllo dell'inquinamento atmosferico causato da insediamenti industriali.

3. Il Comune s'impegna a salvaguardare i terreni agricoli altamente produttivi.

4. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti nonchè i regolamenti dell'Ente locale.

Articolo 8

Funzioni del Comune nel settore della Sanità

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale s.m.i e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.

2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonchè con i Distretti Sanitari Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

Articolo 9

Funzioni del Comune nel settore dell'Assistenza e della beneficenza

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24.07.1977 n. 616, al D.lgs 31.03.1998, n. 112 ed al D.lgs n. 338/2000.

2. Il Comune si propone tra gli obiettivi primari l'assistenza domiciliare e familiare.

3. Il Comune, di concerto con il Distretto Sanitario, ove occorrente, può istituire ambulatori e consultori per la assistenza alla maternità e all'infanzia, agli anziani ed agli invalidi e per tutte le altre forme di disagio sociale e per il recupero dei tossicodipendenti.

4. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti la Giunta Comunale può predisporre annualmente un programma di assistenza compatibilmente con le disponibilità finanziaria relativo a:

- manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;

- accoglimento, in residenze sanitarie assistenziali e/o in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;

- predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani e inabili.

5. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi, il Consiglio Comunale adotta appositi regolamenti.

Articolo 10

Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private,

l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonchè, per gli studenti capaci e meritevoli ancorchè completamente privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla normativa regionale.

Articolo 11

Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:

a) fiere e mercati (art. 54 del DPR 24.07.77 n. 616);

b) turismo ed industria alberghiera (art.60 detto DPR 616);

c) agricoltura e foreste (art. 66 detto DPR 616).

Articolo 12

Programmazione

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano realizza le proprie finalità, adottando il metodo e le procedure della programmazione ed avvalendosi del contributo delle espressioni economiche, della Cooperazione e dell'Associazionismo delle formazioni sociali e delle realtà culturali operanti nel suo territorio.

2. In particolare concorre alla determinazione degli obiettivi previsti nei programmi e nei piani dello Stato, avanza proposte ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia, provvede, per il suo ambito di competenza, alla loro specificazione ed attuazione in loco.

3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

CAPO I

IL TERRITORIO

Articolo 13

Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune di PONTECAGNANO FAIANO è storicamente determinata.

2. Il territorio comunale si estende per kmq 37 e confina con i Comuni di SALERNO - MONTECORVINO PUGLIANO - BELLIZZI - GIFFONI VALLE PIANA - BATTIPAGLIA.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune mediante Referendum consultivo.

4. La sede del Comune è ubicata in VIA ALFANI.

Le riunioni degli Organi elettivi collegiali dell'Ente locale si svolgono normalmente nell'Aula del Palazzo di città.

5. Tuttavia il Consiglio Comunale, può riunirsi in luoghi diversi dalla Sede Comunale per particolari motivi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

6. Il mutamento della Casa comunale deve essere deliberato dal Consiglio Comunale.

Articolo 14

Stemma e gonfalone

1. Il Comune di PONTECAGNANO FAIANO si identifica negli atti e nel sigillo con lo stemma che è così costituito:

- Immagine di San Benedetto, fonte con tre archi attraversato dalle acque e motto "DURANTES VINCUNT".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze è esibito il Gonfalone Comunale con l'osservanza delle norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3. Il giorno 18 Giugno in cui cade l'anniversario della nascita del Comune di Pontecagnano Faiano è equiparato a pubblica festività ed è esposto il Gonfalone Comunale.

Articolo 15

Albo Pretorio

1. Nella Sede Comunale è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", onde consentire la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di ogni atto previsto dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Generale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

3. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel Regolamento sull'accesso, anche di tipo informatico sul sito dell'Ente e tramite rete intranet.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 16

La valorizzazione e la promozione della partecipazione

1. Il Comune ispira la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, valorizzando le libere forme associative e del volontariato, promuovendo gli organismi di partecipazione dei cittadini, garantendone con modalità e con strumenti idonei, l'esercizio effettivo per la tutela di interessi singoli e collettivi.

Articolo 17

La valorizzazione delle Associazioni e l'Istituzione dell'Albo

1. La valorizzazione delle libere forme associative e del volontariato avviene mediante la concessione di diverse forme di beneficio ai sensi di legge e secondo quanto previsto dagli appositi Regolamenti.

2. E' istituito l'Albo Comunale delle libere Associazioni.

3. Le libere Associazioni per poter fruire di qualsiasi forma di beneficio dal Comune devono farne richiesta ed essere iscritte all'apposito Albo Comunale.

4. La Giunta, previo parere della Commissione Consiliare designata, valuterà secondo le disponibilità dell'Ente la natura dell'erogazione dei benefici richiesti, secondo il Regolamento.

Art. 18

Comitato dei Garanti della partecipazione

1. E' istituito il Comitato dei Garanti della partecipazione.

Esso ha il compito di vigilare sull'effettiva attività svolta dalle Associazioni, anche ai fini della iscrizione o della cancellazione dall'Albo di cui al precedente articolo comma 2, e sulla pratica attuazione di tutti gli istituti di partecipazione. La composizione del Comitato e modalità di intervento saranno definite da apposito Regolamento.

Articolo 19

La partecipazione alla gestione dei Servizi Sociali

1. Il Comune, favorisce le iniziative volte alla gestione dei Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale.

2. Il Regolamento dell'Ente specifica le forme e le modalità di intervento per la gestione dei Servizi Sociali.

Articolo 20

Gli organismi di partecipazione

1. Per le attività di prevalente interesse sociale, il Comune promuove la costituzione di organismi istituzionali definiti "Consulta", come referente diretto degli Organi Istituzionali per le proposte, pareri, segnalazioni ed iniziative in generale.

2. Il Consiglio Comunale per ciascuna Consulta adotta un apposito Regolamento di funzionamento.

Articolo 21

Le audizioni

1. Il Consiglio, le Commissioni Consiliari e la Giunta dispongono audizioni di cittadini sia singoli che associati in forze economiche produttive e organizzate in libere Associazioni, operanti sul territorio, e che possono contribuire, con il loro apporto conoscitivo e con la loro esperienza, alla ricerca delle soluzioni più appropriate per problematiche riguardanti i settori nei quali i soggetti interpellati rivestono una particolare qualificazione e rappresentatività.

Articolo 22

Le Conferenze cittadine di Settore

1. Sono istituite le Conferenze cittadine di settore al fine di permettere l'effettiva partecipazione delle organizzazioni delle forze economiche, sociali, professionali e delle libere Associazioni nella definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione.

2. Le Conferenze cittadine sono istituite per ciascun settore amministrativo facente capo al relativo assessorato.

3. Alla Conferenza cittadina di settore partecipa uno o più rappresentanti di ogni Associazione iscritta nell'apposito Albo Comunale, e gli organismi associativi la cui attività risulta compatibile con le materie di competenza delle Conferenze di settore.

4. Le Conferenze cittadine di settore sono convocate dall'Assessore competente, almeno ogni sei mesi, e, sono chiamate ad esprimere pareri e formulare proposte sull'azione amministrativa e sugli indirizzi di settore della Amministrazione Comunale.

5. L'attività e l'organizzazione delle Conferenze cittadine di settore saranno disciplinate da apposito Regolamento Comunale.

Articolo 23

La Conferenza dei Servizi

1. L'Amministrazione indice annualmente una Conferenza dei Servizi locali d'intesa con le Associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute, ed operanti in ambito comunale.

2. La Conferenza dei Servizi, avviata e conclusa dal Sindaco, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei Servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

3. A tal fine l'Ente si avvale di un Osservatorio sui Servizi Pubblici Locali istituito ed organizzato secondo quanto stabilito da apposito Regolamento.

4. Il Difensore Civico ha l'obbligo nell'occasione della Conferenza di svolgere una propria relazione, evidenziando eventuali abusi, carenze disfunzioni dei servizi.

5. Le Associazioni degli utenti e le Organizzazioni Sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

6. Le risultanze delle Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.

7. Apposito intervento di bilancio prevederà la spesa per la Conferenza dei Servizi.

Articolo 24

Forum Civico

1. E' istituito il Forum Civico.

Esso è composto da un rappresentante di ogni Associazione iscritta all'Albo apposito di cui al presente Statuto. Il Sindaco, annualmente, nel mese di Ottobre lo può convocare per consultarlo sulla formazione del bilancio di previsione e nelle circostanze che riterrà opportuno.

CAPO II

PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 25

I principi dell'azione amministrativa e le situazioni giuridiche soggettive

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano, nello svolgimento dell'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge, secondo i criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità, con le modalità previste dalla legge e da altre disposizioni, che disciplinano singoli procedimenti.

2. Il Comune nell'attività amministrativa non può gravare il procedimento, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

3. Il Comune, nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive o su interessi diffusi, ai cittadini, singoli o associati, comunica l'avvio del procedimento e assicura la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

4. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento dell'Amministrazione Comunale, ha facoltà di intervenire nel relativo procedimento, secondo le modalità stabilite dalle leggi.

5. Le modalità e le procedure per la partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate dal Regolamento.

CAPO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 26

I principi fondamentali di partecipazione

1. Tutti i cittadini elettori, sia singoli sia associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione in Segreteria, da un'apposita Commissione dei Capigruppo. La risposta è garantita entro i successivi 15 giorni a cura del Sindaco.

Articolo 27

Le istanze, le proposte e le petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, sia singole che associate.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che deve essere di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Le proposte e le petizioni, indirizzate al Sindaco, devono essere regolarmente firmate. Le firme devono autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.

4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise è data risposta scritta dagli uffici preposti, a firma del Sindaco.

5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

6. La Giunta, sentita la Commissione Consiliare permanente, competente per materia, decide se le istanze, le proposte e le petizioni devono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione.

7. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio Comunale, secondo la disciplina del Regolamento degli Organi.

8. Gli originali e le copie di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere sono conservati nell'archivio secondo le disposizioni di legge.

9. Apposito Regolamento disciplina l'intera materia comprendendo anche la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 28

Le proposte popolari

1. Le proposte che richiedono la revoca o la modificazione di un atto fondamentale o di un Regolamento, e sempre che la materia sia di esclusiva competenza locale e non contrasti con quella dell'azione popolare e dei ricorsi degli elettori sono presentate al Consiglio Comunale, tramite il Sindaco, ad iniziativa del 5% dei cittadini elettori.

2. Il Consiglio Comunale delibera in merito all'accoglimento, in apposita seduta straordinaria entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, e in caso positivo, adotta gli atti conseguenti.

3. La proposta si intende respinta con la maggioranza dei due terzi.

Articolo 29

L'azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e ricorsi che spettano al Comune.

2. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. La decisione di fare costituire il Comune spetta alla Giunta Municipale.

4. Le Associazioni di protezione ambientale, individuate dalla legge, possono proporre al Giudice Ordinario le azioni risarcitorie che spettano al Comune, in caso di danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

Articolo 30

Referendum

Referendum Comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelli attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o Referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio. Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. I Referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultano iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme. La Conferenza dei Capigruppo decide l'ammissibilità della richiesta referendaria. Il Segretario Generale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 Aprile ed il 15 Giugno o tra il 15 Settembre ed il 15 Novembre.

I Referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali. Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto di voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. Nei Referendum abrogativi, l'approvazione della proposta Referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a Referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione. Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le norme dello Statuto Comunale posso essere sottoposte esclusivamente a Referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sul decentramento amministrativo e la

partecipazione. Le operazioni di voto sono svolte in una sola Domenica con inizio alle ore 08,00 e termine alle ore 22,00.

Articolo 31

Difensore Civico

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore Civico al fine di garantire l'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale;

2. Il Comune può convenzionarsi con altre amministrazioni locali per estendere le competenze del Difensore Civico al loro territorio. In tal caso le spese verranno ripartite.

3. Il Comune promoverà incontri con altri Enti Pubblici e Istituzioni private presenti sul proprio territorio affinché il Difensore Civico possa essere autorizzato ad operare al loro interno. Quando l'azione del Difensore Civico debba svolgersi e dirigersi nei confronti di Pubbliche Amministrazioni diverse dal Comune può in concreto operare esclusivamente sul presupposto della volontà collaborativi manifestata dall'Ente verso cui si indirizza.

4. Informa la popolazione con specifici strumenti sulla sua attività. Favorisce, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.

5. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini di età compresa tra i 40 e i 70 anni, di comprovata autorità e integrità che abbiano una maturata esperienza nel campo delle materie giuridiche e della tutela dei diritti, non siano dipendenti della stessa Amministrazione Comunale e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sedi di partiti, né incarichi elettivi.

6. La sua elezione avviene a scrutinio segreto da parte del Consiglio Comunale. E' nominato Difensore Civico, il candidato che coglie in prima convocazione i 2/3 dei voti dell'Assemblea, mentre in seconda convocazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

7. Il Difensore Civico, per l'assolvimento delle proprie funzioni, ha la facoltà di nominare uno o più sostituti per particolari incarichi e materie in particolari competenze ambientali e di tutela. E' fatta salva la diretta responsabilità del Difensore Civico. Tali nomine, prima di diventare esecutive, devono essere ratificate dal Consiglio Comunale.

8. L'operato del Difensore Civico è sottoposto a procedure di verifica e di controllo da parte dei cittadini. A causa di inadempienze del Difensore Civico nell'esercizio delle proprie funzioni, è facoltà dei cittadini richiedere apposito Referendum per proporne la revoca.

9. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni, la sua durata prescinde dal rinnovo del Consiglio Comunale, non è rieleggibile ed è competente su tutte le materie che investono direttamente o indirettamente l'attività amministrativa del Comune e non potrà essere candidato nelle elezioni in corso di mandato né a quelle successive alla scadenza dello stesso. L'incarico di Difensore Civico comporta una indennità di carica che sarà definita dal successivo Regolamento ed il godimento dei benefici previsti dalle leggi in materia di svolgimento di funzioni pubbliche.

10. Il Comune provvede a dotare il Difensore Civico di un ufficio, di strutture tecniche e di personale adeguato allo svolgimento delle sue funzioni. L'Ufficio del Difensore Civico deve essere accessibile al pubblico sia dal punto di vista della sede che da quello degli orari.

11. Il Difensore Civico qualora lo ritiene necessario può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e ricorsi che spetterebbero al Comune.

12. L'eventuale denuncia penale del Difensore Civico è atto dovuto in quanto Pubblico Ufficiale.

13. Al Difensore Civico vengono inviate tutte le deliberazioni di Giunta e del Consiglio Comunale.

14. Il Difensore Civico dopo l'elezione, entro 30 giorni dall'insediamento presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì una relazione annuale entro il 10 Ottobre, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della Amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per la efficienza e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi, pubblici comunali.

15. Entro 30 giorni dalla scadenza, il Consiglio Comunale dovrà provvedere all'elezione di un nuovo Difensore Civico.

16. Quanto non previsto nel presente articolo sarà regolato nell'apposito Regolamento.

CAPO IV

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Articolo 32

Il diritto d'informazione e di accesso ed i rapporti Amministrazione – Cittadino – Utente

1. Tutti i cittadini singoli e associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge vigenti;

2. E' garantita, attraverso misure organizzative idonee, l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazioni e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a norma della legge ed apposito Regolamento;

3. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione, mediante il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi conferisce i poteri ai Responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta;

4. L'Amministrazione costituisce, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi;

5. Il Comune garantisce, mediante il Regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

6. Il Comune esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sulla autocertificazione;

7. Il Comune può costituire sportelli polivalenti per facilitare l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici;

8. Il Comune può istituire, per la maggiore informazione e per la massima trasparenza sugli atti amministrativi, il "Bollettino Ufficiale del Comune";

9. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è, altresì, assicurato agli Enti Pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere;

10. L'apposito Regolamento disciplina organicamente la materia;

11. Le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa, e quelle di comunicazione attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché analoghe strutture quali sportelli alle Imprese, sportelli unici della Pubblica Amministrazione, sportelli Polifunzionali. Gli Uffici operano con modalità stabilite da apposito Regolamento;

12. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione secondo le modalità previste dal Regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi. Assume inoltre ogni idonea iniziativa utile a far conoscere ai cittadini i diritti di accesso e di informazione e le modalità per esercitarli.

CAPO V

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E DEGLI ORGANI TITOLARI DI UFFICI

Articolo 33

Gli Organi istituzionali del Comune

1. Sono Organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, nonché il Presidente del Consiglio;

2. Il Consiglio è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

3. La Giunta è Organo di collaborazione del Sindaco, con funzioni esecutive, che opera attraverso deliberazioni collegiali;

4. Il Sindaco è Organo monocratico. Egli è il legale rappresentante del Comune di Pontecagnano Faiano. E' Responsabile dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale;

5. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con voto segreto e diretto da parte del Consiglio Comunale, ed è l'Organo competente a convocare e presiedere il Consiglio Comunale secondo le previsioni di legge, dello Statuto e del Regolamento degli Organi;

6. Ciascun Organo è indipendente dall'altro e agisce in piena autonomia, salvo il coordinamento necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;

7. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco pongono particolare attenzione alla pari opportunità garantendo, ove possibile, la presenza femminile in Giunta, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, ai sensi della normativa vigente;

Articolo 34

Gli Organi titolari di Uffici

1. E' Organo titolare di Ufficio il Segretario Generale e il Vice Segretario quando assolve alle funzioni di Segretario o nella sua posizione dirigenziale. E' anche Organo titolare di Ufficio – ove nominato – il Direttore Generale;

2. Sono Organi titolari di uffici i Dirigenti apicali Capo Settore, i Capiservizio e i Capi delle unità operative, in relazione alle attribuzioni ad essi assegnate in base al Regolamento degli Uffici e dei Servizi, che ne fissa altresì i poteri di esternazione verso terzi e vincolanti per l'Amministrazione;

SEZIONE I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 35

I^ convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale di Pontecagnano Faiano è composto dal Sindaco e da n. 20 membri;

2. Entro dieci giorni dalla proclamazione, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, che si riunisce in seduta, con la presidenza del Consigliere Anziano, entro i dieci giorni successivi, per esaminare la condizione degli eletti, eleggere la Commissione Elettorale ed il Presidente del Consiglio e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Il Consigliere Anziano è individuato ai sensi della normativa vigente;

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto tra i Consiglieri Comunali con voto segreto e diretto da parte del Consiglio Comunale;

3. L'elezione del Presidente avviene alla 1^ votazione con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco). Nella votazione, da tenersi nella seduta immediatamente successiva, l'elezione avviene, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati (escluso il Sindaco). In caso di mancata elezione si procederà ad una terza votazione, da tenersi nella stessa seduta e risulterà eletto colui che otterrà il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti;

4. Per tale votazione ciascun Consigliere ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente;

5. Il Presidente eletto dal Consiglio Comunale assume la carica appena eletto, considerando l'atto deliberativo di esecutività immediata;

6. Egli dura in carica per tutta la durata del Consiglio salvo casi di dimissione o revoca sulla base di una mozione di sfiducia presentata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, eccetto il Sindaco, e votata a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. La mozione di sfiducia deve essere motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;

7. Nella stessa seduta della elezione del Presidente del Consiglio Comunale, con gli stessi criteri, ma con votazione a parte, si procede alla elezione di uno Vicario;

8. Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono il Collegio della Presidenza.

Articolo 36

Attribuzioni e prerogative del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è Organo deputato alla presidenza del Consiglio Comunale e ne ha la rappresentanza giuridica;

2. Egli adempie alle funzioni seguenti:

a) convoca, presiede e dirige le attività del Consiglio Comunale;

b) ordina e organizza l'attività delle Commissioni Consiliari Permanenti, speciali ed ispettive;

c) riceve la dichiarazione dei singoli Consiglieri che vogliano essere assegnati ad un gruppo tra quelli esistenti nel Consiglio o che non vogliano far parte di alcun gruppo tra quelli esistenti emersi dalla consultazione elettorale e vogliano costituire gruppo autonomo;

d) collabora con il Sindaco e con la Giunta per le attività del Consiglio Comunale, quando la convocazione è richiesta da questi per la discussione ed approvazione di atti fondamentali di competenza del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto;

e) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme con il Segretario Generale e ne vigila l'esecuzione ed attuazione;

f) garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del Corpo di Polizia Locale, e, ove occorra, anche del Corpo di Polizia statale;

g) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

h) Verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri previsti dalla normativa vigente;

i) Convoca, i Dirigenti e i Funzionari del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;

3. Egli è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

4. Egli riceverà per le sue attività, ove previsto, il trattamento economico in base alla legislazione vigente;

5. Il Regolamento del Consiglio Comunale garantisce la collaborazione di un dipendente comunale in funzione di Segretario del Presidente del Consiglio Comunale, al fine del buon andamento dell'azione amministrativa;

Articolo 37

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, espressione diretta della Comunità di Pontecagnano Faiano, è depositario della podestà statutaria, regolamentare ed organizzatoria connessa all'autonomia del Comune, secondo le competenze stabilite dalla normativa vigente;

2. Svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica anche economica sulle linee di azione dei soggetti destinatari in relazione all'attività programmata ed ai risultati conseguiti, nonché le funzioni e le competenze attribuitegli dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti;

3. Il Consiglio Comunale si avvale nella sua attività di indirizzo e di controllo, per gli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, della collaborazione del Collegio dei Revisori;;

4. Le sedute del Consiglio Comunale di Pontecagnano Faiano sono pubbliche salvi i casi previsti dalle norme e dal Regolamento. Il Consiglio Comunale esplica le sue funzioni con atti fondamentali riferiti agli interessi delle Comunità;

5. Assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati nonché gli istituti di partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e coordinamento;

6. Il Consiglio Comunale di Pontecagnano Faiano dura in carica sino alla Elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili;

7. Il Consiglio Comunale viene sciolto nelle ipotesi previste dalla normativa vigente;

8. In ogni ipotesi di scioglimento o nel caso di rinnovo, il Consiglio Comunale resta in carica fino all'elezione del nuovo;

9. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con norme regolamentari, sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature, risorse finanziarie, personale e strutture apposite per il suo funzionamento. Con Regolamento il Consiglio Comunale disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti;

10. Per le nomine e le designazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

Articolo 38

I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità di Pontecagnano Faiano ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o sostituzione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione;

2. Resta fermo quanto stabilito per la supplenza dei Consiglieri dalla normativa vigenti;

3. Secondo le modalità previste dal Regolamento i Consiglieri esercitano il diritto:

- di iniziativa su ogni questione sottoposte alla deliberazione del Consiglio Comunale. Le iniziative devono essere presentate sotto forma di proposta al Consiglio per l'esame, la discussione e le determinazioni;

- di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione;

- di ottenere dagli uffici del Comune di Pontecagnano Faiano, dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili al proprio mandato sull'attività dello stesso, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle aziende speciali, nonché sugli Enti cui il Comune partecipa o controlla. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge;

4. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela e affini fino al IV grado, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale vanno presentate o inviate in forma scritta e debitamente firmate, al Consiglio nella persona del Presidente, e debbono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta al protocollo.

6. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale, a sensi della normativa vigente.

7. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale.

8. Il Consigliere Comunale che non interviene a n. 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il Consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio Comunale deve darne motivata comunicazione scritta al Presidente entro 2 (due) giorni prima dello svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del Consigliere, procede d'Ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica il Consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il Presidente propone al Consiglio la dichiarazione di decadenza.

9. La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati dieci giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato, per le eventuali controdeduzioni.

10. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Presidente del Consiglio e tenuto conto delle controdeduzioni fatte pervenire dai Consiglieri interessati.

11. E' istituito l'Albo delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio e alle Commissioni Consiliari Permanenti, sarà compilato e pubblicizzato, secondo le modalità previste da apposito Regolamento.

12. Le ipotesi di rimozione e sospensione dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dall'art. 142 del D.lvo n. 267/2000.

Articolo 39

Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali e circoscrizionali

1. Nei Consigli Comunali e circoscrizionali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi della normativa vigente, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della lista che ne ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con le cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1 comma precedente.

Articolo 40

Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Comunale anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito la maggiore cifra individuale tra i voti di lista e voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali.

2. A parità di voti validi tra più eletti, in seno al Consiglio Comunale, prevale il più anziano di età.

3. Il Consigliere Anziano presiede la I^ seduta del Consiglio Comunale, convocata dal Sindaco.

4. Il Consigliere Anziano firma insieme al Segretario Generale gli atti ed i documenti nonché le delibere del Consiglio Comunale ove è Presidente.

Articolo 41

Convalida degli eletti e comunicazioni del Sindaco

1. La prima seduta, dopo la proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale ha il compito di:

- effettuare la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni;

- ricevere il giuramento del Sindaco di fedeltà alla Costituzione;

- procedere all'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente;

- costituire i Gruppi Consiliari;

- ricevere le comunicazioni del Sindaco circa la nomina della Giunta e del Vice Sindaco;

Articolo 42

Il funzionamento del Consiglio Comunale

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, o in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Presidente Vicario.

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

4. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie che possono svolgersi anche in più sedute per discutere argomenti di Bilancio e di Programmazione Urbanistica, e in seduta straordinaria per i restanti argomenti.

5. Il Consiglio Comunale può riunirsi in seduta di seconda convocazione da tenersi entro 48 ore dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale e per la cui validità occorre la presenza di almeno 7 Consiglieri.

6. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio e notificato ai Consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per le sedute ordinarie e 3 giorni prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute straordinarie di urgenza, con la convocazione da notificarsi almeno 24 ore prima.

7. Qualora il Consiglio Comunale è convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a mettere in discussione gli argomenti richiesti.

8. E' consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno 24 ore prima delle sedute.

9. Per gli atti di straordinaria amministrazione comportanti la emissione di prestiti obbligazionari, acquisti, alienazioni e permute di beni immobiliari è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

10. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune: e, quando lo prevedano particolari norme, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.

11. Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge o il presente Statuto non dispongano modalità di votazione che richiedano scrutinio segreto.

12. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti.

13. Per le nomine di competenza del Consiglio dell'Ente, è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.

14. Quando debba essere comunque rappresentata la minoranza risultano nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti fra i rappresentati della minoranza.

15. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

16. Per le cariche ove siano richiesti i requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionali, occorre la comprovazione a mezzo curriculum vitae da depositare contestualmente alla proposta di nomina.

17. I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario Generale, anche con l'ausilio di un dipendente di sua fiducia, che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione e sono approvati dal Consiglio.

18. Il Consiglio Comunale adotta, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, il proprio Regolamento.

19. Il Regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, in generale tutto quanto attiene sia all'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, sia alle modalità di esercizio delle funzioni ad esso spettanti, sia per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, sia il numero necessario per la validità delle sedute. Esso contiene disposizioni su tutte le materie esplicitamente rinviate dallo Statuto.

Articolo 43

(La funzione di indirizzo e controllo)

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo e d'indagine amministrativa, con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Sindaco o gli Assessori da egli delegati rispondono, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri nei termini stabiliti dal Regolamento Consiliare.

3. Il Consiglio Comunale in particolare esercita la funzione di programmazione adottando, al fine della predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, un documento di indirizzo che contenga una ipotesi annuale e pluriennale dell'andamento delle risorse disponibili dell'Ente con riferimento alle entrate, alle spese correnti ed agli investimenti che determinano le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse.

4. Il Consiglio verifica, con le forme che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività del Sindaco e della Giunta Comunale con gli indirizzi generali espressi e con le linee programmatiche degli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e dalla programmazione generale adottata.

5. In occasione della presentazione del conto consuntivo annuale, oltre che relazionare sull'attività gestionale dell'Ente, si dovrà altresì riferire su quella dei Consorzi e Società di cui il Comune è parte, nonché delle istituzioni ed aziende comunali.

6. Ai Capigruppo Consiliari, al fine di attivare eventuali decisioni del Consiglio Comunale in ordine agli atti della Giunta, è comunicato l'elenco delle deliberazioni adottate dalla stessa, sin dal momento della loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

Articolo 44

Le Commissioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni sono permanenti o speciali.

3. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, garantendo che per le Commissioni con funzioni ispettive e di controllo la Presidenza sia assegnata ad un rappresentante della minoranza collocata all'opposizione.

4. Sono fatte salve le Commissioni Speciali e tecniche previste per legge.

5. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni, nell'ambito delle forme di garanzia e partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto.

Articolo 45

I Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti i Gruppi Consiliari in ragione delle liste presentate per il Consiglio neo eletto nei modi e con i criteri fissati dallo Statuto e dettagliati dal Regolamento.

2. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale o anche su richiesta di un Capogruppo per l'organizzazione dei lavori del Consiglio e per tutte quelle iniziative consiliari che interessano la vita amministrativa e politica del Comune.

4. La Conferenza dei Capigruppo a tutti gli effetti di legge e del Regolamento degli Organi, è considerata la prima Commissione Consiliare.

Articolo 46

Indennità di funzione e di presenza

1. Il Consiglieri Comunali e delle Circoscrizioni, qualora istituite, hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco e stabilita in base al decreto Ministro dell'Interno.

2. Dietro richiesta dell'interessato, è prevista la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi Collegiali.

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

4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione ad Organi Collegiali del medesimo Ente, né di Commissioni che di quell'Organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

5. La normativa vigente ed il Regolamento consiliare disciplinano la articolazioni e la quantificazione della indennità di funzione e/o di presenza.

SEZIONE II

LA GIUNTA MUNICPALE

Articolo 47

La composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone dal Sindaco, che la presiede, e di sette Assessori, che possono essere scelti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.

2. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore, nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

Articolo 48

L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta

1. Il Sindaco eletto nomina con decreto i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare, subito dopo la proclamazione degli eletti.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone sempre motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile, in uno con la nomina dei nuovi Assessori.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni o Società.

4. Il Sindaco può delegare ciascuno degli Assessori ad occuparsi di uno dei Settori o Aree funzionali del Comune.

Articolo 49

Le attribuzioni della Giunta

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco, attraverso deliberazioni collegiali, essa dà anche attuazione agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio adottando atti di amministrazione che non siano riservati ad altri Organi.

2. Definisce gli elementi essenziali per consentire lo svolgimento delle successive attività esecutive, attribuite ad altri soggetti.

3. Dà parere sulle proposte del Sindaco per la determinazione delle aree operative riservate alla gestione dei Dirigenti per l'attuazione dei progetti e dei programmi, e ne verifica i risultati, conseguenti alla assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, in sede di approvazione dei conti comunali.

Articolo 50

Le competenze della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti previsti dalla normativa vigente nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio al Sindaco, agli Organi di decentramento, al Segretario Generale, al direttore Generale e alla Dirigenza Comunale.

2. La Giunta opera attraverso atti di indirizzo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essa spetta in particolare:

a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

b) la predisposizione di schemi di atti e Regolamenti di competenza del Consiglio previsti dalla legge e dallo Statuto;

c) l'approvazione di progetti preliminari e definitivi relativi a singole opere pubbliche previste nei relativi programmi;

d) l'adozione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;

e) la determinazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque generi ad Enti e persone, fatti salvi i compiti attribuiti agli organi burocratici dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;

f) la determinazione di tariffe, canoni, aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;

g) la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli altri atti correlati;

h) l'approvazione, in base alla proposta del Direttore Generale, ove nominato, del Piano Esecutivo di Gestione;

i) la determinazione in aumento o in diminuzione delle indennità del Sindaco e degli Assessori;

j) la definizione delle risorse umane necessarie all'Ente, attraverso l'approvazione del piano triennale di assunzioni;

k) gli atti di controllo dell'azione gestionale da compiere con gli ausili degli organismi di controllo previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

l) l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e di decentramento.

Articolo 51

Il funzionamento della Giunta

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.

2. Le sedute sono presiedute dal Sindaco o da chi lo sostituisce e non sono pubbliche secondo le modalità stabilite dal Regolamento

3. Assume la funzione di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal Regolamento interno, l'Assessore più Anziano di età tra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica, quando alla seduta della Giunta non sia presente il Vice Sindaco.

4. Le competenze dei singoli Assessori in posizione monocratica, sono ad essi assegnate in relazione ai compiti attribuiti ai dicasteri assessoriali, secondo quanto riportato nell'apposito Regolamento.

SEZIONE III

IL SINDACO

Articolo 52

Attribuzioni e prerogative del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco è Organo Responsabile dell'Amministrazione, che rappresenta il Comune di Pontecagnano Faiano.

3. Il Sindaco nel sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune, garantisce la coerenza tra gli indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.

4. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in atti e programmi operativi che ne consentano la realizzazione.

5. Può attribuire ai singoli Consiglieri incarichi temporanei nell'ambito delle proprie competenze.

6. Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé l'adozione di atti amministrativi affidati alla competenza degli Assessori.

7. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla da destra a sinistra.

Articolo 53

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, fermo restando le competenze dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Uffici e Servizi incaricati di funzioni dirigenziali, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, ed esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità e rappresentante della comunità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge e precisamente:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta;

b) nomina ai sensi di legge il Segretario Generale;

c) nomina se lo ritiene opportuno e previa delibera di Giunta che garantisce la copertura finanziaria, il Direttore Generale;

d) nomina i Responsabili degli Uffici, dei Servizi e dei Settori, ove manchino i Dirigenti, attribuisce e conferisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per gli Uffici ed i Servizi;

e) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, tali nomine o designazioni debbono avvenire entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

f) rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi Comunali e Provinciali per la gestione associata di uno o più Servizi. Egli può nominare per tale incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio;

g) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti Pubblici e Privati appartenenti o partecipati dal Comune;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, salvo ratifica consiliare fermo restando la sua facoltà di delegare Assessori per la partecipazione alle singole sedute;

i) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Generale il proprio atto di dimissioni, dandone contestualmente comunicazione al Prefetto;

j) convoca i comizi per Referendum consultivi e l'elezione delle circoscrizioni di decentramento;

k) convocare Forum dei cittadini a livello comunale;

l) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati;

m) promuove, tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

n) risolvere, avvalendosi del Direttore Generale, eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulsi agli interventi la cui progettazione, sovraintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più Organi o apparati dell'Amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;

o) promuovere iniziative ed impartire direttive atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Società o altri Enti Pubblici o Privati appartenenti al Comune o a cui lo stesso partecipa, svolgano la loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta;

p) convoca, a voce e/o per iscritto, la Giunta Comunale, e stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno, coordina i lavori della stessa garantendo la collegialità dell'azione mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo;

q) sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività delegata ai singoli Assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;

r) riceve per conoscenza, secondo le modalità indicate nel Regolamento, le comunicazioni del Collegio dei Revisori indirizzate al Consiglio Comunale, sia relative all'attività di collaborazione con il Consiglio stesso, che derivanti dalla denuncia di gravi irregolarità;

s) presenta, sentita la Giunta, al Consiglio, entro 60 gg dalla seduta consiliare di verifica degli eletti, le linee programmatiche relative ad azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

t) procede annualmente ad informare la cittadinanza, ed in particolare le Associazioni, sui risultati raggiunti nell'attuazione del documento programmatico degli indirizzi generali di governo;

u) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;

2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo;

3. Il Sindaco, nel rispetto della legge e dello Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori, al Segretario Generale ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione.

4. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

5. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono la denominazione di decreti.

Articolo 54

La mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della sua Giunta non comporta le dimissioni del Sindaco e degli Assessori.

2. Il Sindaco e la sua Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione d una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dalla metà più uno dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco e deve essere discusso in Consiglio Comunale non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

4. Le cause di cessazione dalla carica, oltre alla scadenza del mandato, sono regolate dalla legge.

Articolo 55

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino

alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco, oltre a sostituire il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, lo sostituisce anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi della normativa vigente.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono irrevocabili e producano gli effetti di cui 1° comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario ai sensi della normativa vigente.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della sua Giunta.

Articolo 56

Durata del mandato del Sindaco e dei Consiglieri. Limitazione dei mandati

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1° e 2° si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate il 13 Giugno 1999.

Articolo 57

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale e deleghe di funzioni

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che, gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti, in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

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

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

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

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici Pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2° precedente.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui questi fossero incorsi.

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

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

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1°, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate, conferendo la delega al Presidente del Consiglio Circoscrizionale per l'esercizio delle funzioni nelle Circoscrizioni. Il delegato è tenuto a informare periodicamente il Sindaco sull'espletamento delle sue funzioni.

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

9. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

11. In forza della legislazione vigente, al Sindaco spetta l'obbligo d'informazione d'urgenza della popolazione su situazioni di calamità naturali, in quanto massima Autorità territoriale per competenza relativa alla Protezione Civile. Egli, per le esigenze del caso, dispone tutti gli Organi attivi dipendenti dallo Stato.

Articolo 58

Decadenza

1. Il Sindaco decade di diritto nei seguenti casi:

a) dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna penale;

b) dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione;

c) dalla perdita della qualità di membro del Consiglio;

d) dal sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;

Articolo 59

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è scelto tra gli Assessori in carica ed è nominato con atto monocratico del Sindaco, che con atto analogo lo può revocare.

2. Egli sostituisce il Sindaco in caso di vacanza, assenza o impedimento.

3. Qualora sia assente anche l Vice Sindaco le funzioni obbligatoriamente sono svolte dall'Assessore più anziano di età.

Articolo 60

Divieti di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 61

Pubblicità delle spese elettorali

1. I Consiglieri Comunali ed il Sindaco debbono presentare rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale propria entro 30 giorni dalla proclamazione.

Articolo 62

Dichiarazione di condizioni patrimoniali

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli Amministratori degli Enti, Aziende ed Istituzioni o Società dipendenti, rilasciano apposita dichiarazione dei propri redditi all'atto dell'insediamento o assunzione dell'incarico, così come si desume dalla dichiarazione presentata nell'anno precedente.

2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario Generale, che provvede a dare comunicazione con proprio atto pubblicato all'Albo Pretorio, per la durata di trenta giorni, per pubblicità notizia.

3. Tale dichiarazione deve essere presentata anche ogni anno, entro il 30.09.

Articolo 63

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge i componenti degli Organi Comunali e dei Consigli Circoscrizionali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 (uno) comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla Sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale e al Vice Segretario.

SEZIONE IV

ORGANI TITOLARI DI UFFICI

Articolo 64

Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale è nominato o revocato o confermato, con atto monocratico del Sindaco, entro 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco stesso.

2. La nomina del Segretario Generale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco, che lo nomina. Egli cessa dalla carica automaticamente con il cessare del mandato del Sindaco, salvo l'ipotesi di revoca.

3. Il Segretario Generale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Generale.

4. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

5. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dalla legge vigente, contestualmente al provvedimento di nomina può conferire anche le funzioni di Direttore Generale disciplinandone i compiti da svolgere.

6. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o funzionari direttivi e ne coordina l'attività, salvo quando, il Sindaco abbia conferito le funzioni di Direttore Generale.

7. Il Segretario Generale, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche con proprio personale;

b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali, quando la Giunta Comunale non abbia designato per tale compito altri esperti;

d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alla informazioni e dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del Regolamento;

e) sovrintende ai Servizi, che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli Organi di Controllo;

f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento;

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

8. Il Segretario Generale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei Servizi e del personale comunale.

9. Allorchè il Sindaco, ai sensi della legge vigente, conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale, nello stesso decreto dispone della indennità ad personam per tali funzioni additive.

10. Nel caso di cui al comma precedente tutte le funzioni, attribuite dal presente Statuto al Direttore Generale, sono svolte dal Segretario Generale.

Articolo 65

Il Vice Segretario Generale

1. E' istituita la figura professionale del Vice Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, il quale viene nominato secondo il Regolamento Uffici e Servizi e la normativa vigente.

2. La funzione di Vice Segretario è conferita o revocata dal Sindaco, con proprio decreto.

3. Spettano il Vice Segretario oltre i compiti di cui al 1^ comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli Uffici, attinente a funzioni amministrative.

Articolo 66

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, qualora ne ravvisa la necessità, sentita la Giunta Comunale, con proprio decreto può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, quando non nomini altra figura professionale a se stante.

2. Il Segretario Comunale per tali funzioni riceve una retribuzione aggiuntiva, non superiore al 20% della propria retribuzione annua. Se invece, è nominato il Direttore Generale il rapporto è regolato da contratto individuale a contenuto negoziato.

3. Le funzioni di Direttore Generale sono revocate con decreto del Sindaco. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato del Sindaco, anche se trattasi del Segretario Generale.

4. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico-amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, il Direttore Generale svolge le attribuzioni e le funzioni seguenti:

a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) sovrintende alla gestione delle attività del Comune, coordinando, quale superiore gerarchico, l'azione dei Responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi del Comune, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendalistico;

c) presiede la Conferenza periodica dei Dirigenti, coordinandone l'attività degli stessi e svolgendo funzioni di sovraintendenza, con ogni effetto e responsabilità di legge;

d) predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla legislazione vigente nei termini di legge;

e) predispone le proposte del Piano Esecutivo di Gestione da assegnare ai singoli Capi Settori Responsabili di budget, in base alle norme delle leggi vigenti e dei contratti;

f) collabora direttamente con il Sindaco e con la Giunta per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e controllo;

g) può partecipare al Nucleo di controllo interno anche in riferimento ai compiti di controllo interno e valutazione dei Dirigenti e dei dipendenti;

h) conosce degli atti dei Capi Settore contestualmente alla loro esternazione e ha poteri di annullamento, revoca o riforma motivata, su tali atti, previa comunicazione al Sindaco, secondo il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, a fronte di vizi di legittimità o di merito, mantenendo un corretto rapporto con tali Dirigenti, che in via diretta possono provvedere ex sé a sanare gli atti, altrimenti sono sostituiti e l'atto in argomento è deciso motivatamente con determinazione dal medesimo Direttore Generale;

i) sostituisce, con provvedimento motivato, i Capo Settori in caso di inerzia od omissione dell'obbligo dei doveri di ufficio, adottandone, in sostituzione, gli atti necessari all'attività del Comune;

j) è responsabile del risultato dell'attività dei Capi Settore, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;

k) riceve le relazioni annuali dei Capi Settore ed esprime il proprio giudizio con relazione al Sindaco, al fine di ogni successiva decisione del Sindaco stesso, per tutti gli effetti contrattuali dei Dirigenti;

l) collabora, nell'interesse dell'Amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali;

m) convoca, presiede ed indirizza la Conferenza dei Servizi, su preciso mandato del Sindaco, quando questi ne abbia la competenza;

n) è attributario di interventi di Piano Esecutivo di Gestione, allorchè trovasi in posizione dirigenziale, con poteri di gestione ed esternazione;

o) svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il Direttore Generale dalle leggi dello Stato, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle altre norme vigenti e collabora per le adunanze del Consiglio Comunale e per le attività della Giunta, tenendosi a disposizione del Sindaco.

5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Direttore Generale, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, sono definiti "determinazioni".

6. Qualora il Direttore Generale sia assente, per qualsiasi causa di impedimento o il posto risulti momentaneamente vacante, il Sindaco, con proprio decreto, affida protempore i compiti e le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale.

Articolo 67

Funzione dirigenziale

1. I Dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabile della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. I Dirigenti, nelle materie soggette alla disciplina del Codice Civile, delle leggi sul lavoro e sui contratti collettivi, operano con i poteri del privato datore di lavoro.

Articolo 68

Rappresentanza giuridica e legale dell'Ente

1. Il Dirigente, nell'esercizio delle funzioni assegnategli, ha la rappresentanza giuridica del Comune nei confronti dei terzi, sia come attore che come convenuto.

2. La rappresentanza è limitata alle materie ed agli adempimenti di propria competenza, con i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunziare alle liti ed agli atti, fermo restando in ogni caso il potere di rappresentanza legale in giudizio attribuito al Sindaco.

3. La decisione circa la costituzione e non costituzione in giudizio è effettuata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, nella quale è nominato il legale secondo le modalità stabilite da apposito regolato, al quale è attribuita la difesa della causa, mentre, il potere di rappresentanza in giudizio spetta, comunque, al Sindaco. In mancanza dell'apposito regolato la Giunta opererà secondo i criteri di provata esperienza in materia.

4. Il Regolamento di organizzazione stabilisce le modalità di esercizio della rappresentanza giuridica dei Dirigenti.

Articolo 69

La responsabilità del Segretario Generale e dei Dirigenti

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, è richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari Responsabili dei Servizi, il parere è espresso dal Segretario Generale del Comune, se incaricato del Servizio con decreto sindacale.

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

CAPO VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI E LE STRUTTURE

Sezione I

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Articolo 70

Principi per l'organizzazione degli Uffici e del personale

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti dalle leggi. Nell'organizzazione e gestione del personale, il comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

2. Il Comune disciplina con apposito Regolamento, in conformità con lo Statuto l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, n base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà

regolamentare del Comune si esercita, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazione durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservare alla legge, ma alla contrattazione collettiva nazionale, si tiene conto del Regolamento di cui al presente comma.

3. Spetta ai Dirigenti la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal Regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli Organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

4. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo del Comune. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento del Comune.

5. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. Il Regolamento prevede in dettaglio che la copertura dei posti di Responsabili dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

7. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della Dirigenza e dell'area direttiva, arrotondando il prodotto all'unità superiore, e comunque per almeno una unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

8. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione, previsto dalle normative vigenti, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro, nonché nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. Tutti gli incarichi sono conferiti con Decreto del Sindaco.

9. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può, inoltre, prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune ovvero, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una Pubblica Amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti Locali. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al precedente periodo il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Sezione II

Le strutture

Articolo 71

Le strutture organizzative del Comune

1. Le strutture organizzative del comune, collocate in posizione sub-assessorile e sindacali possono essere organizzate in aree, la cui articolazione e specificità viene stabilita con il Regolamento degli Uffici

e Servizi, ciò al fine della trasparenza amministrativa e della individuazione delle rispettive responsabilità nella elaborazione, istruzione e definizione dei procedimenti.

SEZIONE III

L'azione amministrativa e la responsabilità

Articolo 72

Principi fondamentali

1. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti, basa la propria attività amministrativa sui principi:

a) legalità nel senso che si conforma alla Costituzione, alle normative della Unione europea, alle leggi dello Stato e della Regione;

b) imparzialità, intesa quale composizione equilibrata degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento degli interessi stessi da valutare;

c) buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità;

d) semplificazione dei procedimenti, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessi al procedimento;

e) pubblicità e trasparenza, che si attuano attraverso l'informazione e la libertà di accesso da parte dei cittadini liberi ed associati agli atti comunali;

f) autocertificazione, firma digitale e altri interventi previsti per la telematica, ai sensi delle leggi vigenti;

2. Tali principi trovano applicazione secondo forme e modalità previste e disciplinate dai rispettivi Regolamenti.

Articolo 73

Indirizzo politico – amministrativo – funzioni – responsabilità – controllo

1. Nell'ambito delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco discussi ed approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, gli Organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Ad essi spettano, in particolare:

a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;

b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;

c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche finanziare da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori di livello di funzioni dirigenziali apicali;

d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziaria a terzi di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;

f) gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;

2. Ai Dirigenti o funzionari direttivi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

CAPO VII

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO INTERNO

Articolo 74

La revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio dei Revisori, composto di tre membri, scegliendoli ai sensi della normativa vigente. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile.

2. I componenti del collegio dei Revisori dei conti devono essere scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;

b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri;

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta;

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Il Consiglio dei Revisori, in conformità alle disposizioni del Regolamento, svolge le funzioni seguenti:

a) collabora con il Consiglio Comunale, con le modalità di cui al comma precedente, nella funzione di controllo e di indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.

6. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

8. Ai Revisori dei Conti spettano i compensi previsti dallo specifico Regolamento.

9. E' compito dei Revisori, altresì, controllare la gestione mediante le verifiche della contabilità economica.

Articolo 75

Il controllo di gestione contabile e la contabilità economica

1. L'Ente si dota di una contabilità per centri di costo sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425 bis e segg. del Codice Civile.

2. Tale contabilità coordinata alla contabilità finanziaria conduce ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei Servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.

3. Il controllo di gestione è organizzato presso l'Ufficio del direttore Generale o in mancanza del Segretario Generale. Esso è incaricato della rilevazione, in forma quantitativa, dei dati attinenti alle risorse impiegate e dei servizi resi. Esso trasmette trimestralmente i dati all'Ufficio del Sindaco per l'analisi costi/benefici. L'Ufficio del Sindaco, sulla base dell'insieme dei dati, informa i Capigruppo riuniti in conferenza e, successivamente, rende pubblici i dati. Inoltre esso, per quanto attiene alla sufficienza e all'esattezza dei dati contabili utilizzati è soggetto alla funzione revisionale del Collegio dei Revisori.

4. La Giunta valuta i dati pubblicati e propone al Presidente del Consiglio Comunale, ove occorra, la convocazione del Consiglio Comunale per la discussione sull'andamento della gestione.

5. Il Regolamento per la contabilità coordinata dovrà prevedere i criteri del controllo di bilancio e del programma di bilancio secondo i principi della programmazione e controllo per centri di costo, fondati sul piano dei conti e sul controllo di gestione.

Articolo 76

Principi generali del controllo interno

1. Il Comune, nell'ambito della rispettiva autonomia, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità del buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Si dota di strumenti adeguati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione), anche attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o di funzionario (valutazione della dirigenza e dei funzionari), anche attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:

a) il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dai Regolamenti. Il controllo di gestione è svolto in riferimenti a singoli servizi e centri di costo;

b) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei Dirigenti direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;

c) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti, fermo restando quanto previsto alla lettera b), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;

d) l'attività di valutazione dei Dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione;

e) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

Articolo 77

Strumenti del controllo di gestione

1. Ai fini del controllo di gestione, il Comune definisce:

a) l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;

b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;

d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;

e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;

f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;

g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il Regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione. Il Sindaco, sentita la Giunta Municipale, con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce i requisiti minimi cui deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.

3. Il Regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo.

Articolo 78

La valutazione del personale con funzioni dirigenziali

1. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri Dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).

2. La valutazione è adottata dall'apposito Nucleo di Valutazione come disciplinato dal Regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico.

3. La procedura di valutazione di cui al comma 2°, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, del predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°, il Dirigente, previa contestazione e contraddittorio,

può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'Amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi.

Articolo 79

La valutazione e controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Il "Nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce. in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativa, con relazioni, sulle risultanze delle analisi effettuate. Esso di norma supporta l'Organo di indirizzo politico-amministrativa anche per la valutazione dei Dirigenti, che rispondono direttamente all'Organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.

3. Il servizio di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni. Può svolgere, anche su richiesta del Sindaco analisi su politiche e programmi specifici dell'Amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'Amministrazione.

4. I Dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.

5. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti presentano al Segretario Generale o Direttore Generale, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Articolo 80

Nucleo di valutazione interna

1. E' istituito, presso il Comune, il "Nucleo di Valutazione Interno" con il compito di verificare mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, i risultati della gestione in uno ed controllo. Il Nucleo di Valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta Comunale i parametri di riferimento del controllo.

2. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli Organi di direzione politico-amministrativo. A esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, apposito personale.

3. Il Nucleo di Valutazione è composto da cinque membri, nominati dal Sindaco, tra i quali il Direttore Generale o in mancanza il Segretario Generale, e 4 esperti esterni comprensivo di un esperto del controllo di gestione. Il compenso del Nucleo viene stabilito con atto della Giunta Municipale.

4. Il Nucleo di Valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici comunali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impiegate, alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative. Il Nucleo di Valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli Organi di Governo del Comune.

Articolo 81

Sistemi informativi per i controlli

1. I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti, ai fini del sistema di controllo, sono i seguenti:

a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile della singola amministrazione contabile della singola amministrazione;

b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività-presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);

c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;

d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;

e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell'Amministrazione;

f) sistemi e procedure di contabilità analitica;

g) protocollo informatico.

CAPO VIII

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE ISTITUZIONALI

Sezione I

Servizi Pubblici

Articolo 82

Le forme di gestione dei servizi pubblici locali

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dalle norme vigenti in materia.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali anche a non prevalente capitale pubblico.

3. Il Consiglio decide, su proposta della Giunta, in base agli indirizzi generali di governo, quali siano le tipologie di servizio da gestire alternativamente nelle forme di cui al comma precedente, purché ispirate al principio dell'interesse sociale, dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

Articolo 83

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

Articolo 84

Concessione a terzi

1. La concessione di servizi a terzi, pubblici o privati, avviene, previa convenzione apposita sottoscritta tra le parti, con l'osservanza, ove occorre, delle procedure di evidenza pubblica.

Articolo 85

Le Aziende speciali

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più Aziende Speciali.

2. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Organi dell'Azienda Speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale quando non siano di pertinenza del Sindaco. Il Consiglio Comunale si conformerà ai criteri e alle modalità fissate dal Regolamento. Il Consiglio d'Amministrazione rispetterà nella elezione la composizione ed i diritti delle maggioranze e minoranze.

Il Direttore è scelto intuitu personae su una rosa di 3 membri, oppure assunto per concorso per titoli ed esami, oppure assunto per contratto a tempo determinato. Il Presidente è eletto nel seno del Consiglio d'Amministrazione.

5. Il Regolamento aziendale è adottato dal Consiglio d'Amministrazione.

6. Il Comune, con delibera del Consiglio di Amministrazione, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito Organo di revisione, nonchè forme autonome di verifica gestionale.

8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

Articolo 86

Le Società di capitali

1. Il Consiglio Comunale decide la costituzione di società di capitali:

• Società per azioni;

• Società a responsabilità limitata.

2. Il capitale sociale può essere detenuto interamente dal Comune quale socio unico, oppure quale socio di maggioranza, a seconda delle valutazioni, che di volta in volta si fanno nell'interesse della comunità e nel rispetto del principio di sussidiarietà istituzionale e/o economica.

Articolo 87

Società di trasformazione urbana

1. Il Comune - anche con (o senza) la partecipazione della Provincia e della Regione - può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.

2. Gli azionisti privati della società per azioni di trasformazione urbana sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.

3. La Società di trasformazione urbana provvede;

a) alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento;

b) alla trasformazione delle aree interessate;

c) alla commercializzazione delle aree.

4. Le acquisizioni avvengono contestualmente e con ricorso a procedure di esproprio da parte del Comune.

5. Una delibera specifica del Consiglio Comunale individua le aree interessate. Tale individuazione equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate ad opere pubbliche.

6. Le aree di proprietà del Comune interessate all'intervento possono essere attribuite alle Società a titolo di concessione.

7. I rapporti tra il Comune azionista e la Società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinate da una convenzione contenente - a pena di nullità - gli obblighi e i diritti delle parti.

Articolo 88

Qualità dei servizi Pubblici

1. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità, che promuovono il miglioramento, della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

2. Le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfetario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità sono stabilite con atti di indirizzo e coordinamento adottati d'intesa con la conferenza unificata Stato, Regione, Autonomie Locali ed applicati dal Comune con propri atti.

3. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio sull'attuazione del presente articolo sono adottate al supporto di apposita struttura organizzativa. E' ammesso il ricorso a una soggetto privato, di assistenza tecnica, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.

4. Sono in ogni caso fatte salve le funzioni e i compiti legislativamente assegnati, per alcuni Servizi Pubblici, ad autorità indipendenti.

Sezione II

Le Forme associative – istituzionali

Articolo 89

I principi per l'associazionismo istituzionale

1. Il Comune per l'esercizio di particolari servizi di interesse anche sovracomunale e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri Enti pubblici interessati.

2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;

b) i consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;

c) gli accordi di programma.

Articolo 90

Le Convenzioni

1. Le forme associative, previste dalla normativa vigente, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente Statuto;

2. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

3. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata, per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi, per nuove attività di comune interesse e per la gestione di opere pubbliche.

4. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

5. Le convezioni, di cui al presente articolo, possono prevedere anche la costituzione degli uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Articolo 91

I Consorzi

1. Il Consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

2. Ai Consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.

3. La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione della convenzione e dello Statuto del Consorzio ai sensi della legge da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali Enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

5. L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

6. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

7. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti Locali.

Articolo 92

Unione di Comuni

1. Il Comune può aderire ad unioni di Comuni, che sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

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

3. Lo Statuto, comunque, prevede che il Presidente dell'unione sia scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e prevede che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

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

6. Il numero dei componenti degli Organi non può eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'Ente.

Articolo 93

Gli 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 di Comuni, di Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune.

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

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia, se all'accordo partecipano Amministrazioni Statali o Enti Pubblici Nazionali.

8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere , interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:

a) determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

10. Le forme associative previste dalla normativa vigente, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente Statuto.

Capo IX

Forme della collaborazione tra Comune e Provincia

Articolo 94

I principi di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attua attività e realizza opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tale attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

Articolo 95

La collaborazione alla programmazione

1. Il Comune può avanzare annualmente in previsione del Bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione in ottemperanza della legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

Articolo 96

La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali

1. Il Comune può favorire l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia stessa.

2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

CAPO X

FORME DI DECENTRAMENTO

Articolo 97

Il decentramento comunale

1. Il Comune - allorché avrà accertato che si siano superati i 30.000 abitanti - ai fini del decentramento istituisce, organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonchè di esercizio di funzioni delegate dal Comune.

2. Il numero e il territorio, riportato in mappale, l'organizzazione e le funzioni delle Circoscrizioni sono disciplinate da apposito Regolamento.

3. Il Consiglio circoscrizionale rappresenta l'esigenza della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune ed è eletto a suffragio diretto, secondo le norme stabilite per l'elezione dei Consigli comunali con popolazione superiore a 15.000 (quindicimila) abitanti.

4. Il Presidente è nominato dal Consiglio Circoscrizionale nel suo seno.

5. Per l'esercizio delle funzioni, nella materia elettorale, di leva militare e di statistica nonché di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria, di igiene e sanità pubblica e di sicurezza in generale nonché di vigilanza ed ordine pubblico può essere delegato a cura del Sindaco stesso il Presidente della circoscrizione.

Articolo 98

Il Regolamento degli Organismi di decentramento

1. Le attribuzioni ed il funzionamento della circoscrizione sono disciplinate da apposito regolamento di cui al 2^comma del precedente articolo.

2. Il Regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale, deve contenere le norme riguardanti:

a) le attribuzioni ed il funzionamento degli Organi della circoscrizione;

b) le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio circoscrizionale;

c) il numero dei componenti dei Consigli circoscrizionali, che non può essere superiore ai 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune escluso il Sindaco;

d) le modalità per l'elezione dei Consigli circoscrizionali e la loro durata in carica;

e) le modalità ed i criteri volti a definire i rapporti con gli Organi comunali e con le istituzioni, Enti ed aziende dipendenti dal Comune;

f) il finanziamento apposito e l'allocazione delle circoscrizioni;

g) e quant'altro occorra per l'ordinata attività circoscrizionale;

3. Con la definizione del Regolamento è anche adottata la deliberazione relativa alla Pianta Organica del personale e la relativa assegnazione per il funzionamento della circoscrizione.

4. Il Consiglio Comunale individua con delibera, altresì, la sede e i mezzi necessari alla attività e ai servizi della circoscrizione.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI, DI RINVIO E TRANSITORIE

Articolo 99

Statuto e modifiche statutarie

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la Comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto è liberamente formato ed adeguato dal Consiglio Comunale con la partecipazione della società civile organizzata nella comunità locale.

3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge e con le modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale, così come per le modifiche stesse.

4. L'approvazione integrale di qualsiasi modificazione dello Statuto comporta la riproduzione integrale del testo aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino, l'immediata percezione del testo vigente, ancorchè correlato da opportuna annotazione con quello originario.

Articolo 100

Le norme della finanza, della contabilità e dei contratti

1. Le materie relative alla finanza e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento di contabilità.

Articolo 101

I contratti ed il Regolamento per la disciplina dei contratti

1. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere sono preceduti di regola da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato e secondo la disciplina definita dal Regolamento dei contratti e dal Regolamento per i lavori e la fornitura in economia.

Articolo 102

Validità degli atti

1. Per la validità delle delibere del Consiglio Comunale sono sufficienti ed essenziali le firme di chi ha presieduto il Consiglio stesso e del Segretario Generale.

3. Per la validità delle delibere di Giunta vale lo stesso criterio dei requisiti di firma del comma precedente.

Articolo 103

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti a mezzo di deliberazioni Consiliari o Giuntali:

a) nelle materie ad esse demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. I Regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo le norme di legge vigente.

4. Per effetto di legge superveniente le norme regolamentari decadono se in contrasto.

Articolo 104

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti sono apportati dal Consiglio Comunale e/o dalla Giunta Comunale secondo le competenze previste dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, ed in altre leggi dello Stato, entro centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 105

Norme transitorie e finali

1. Sino all'entrata in vigore delle norme del presente Statuto s'applicano le norme del precedente Statuto, in quanto compatibili con la legislazione sopravvenuta.

2. Il Consiglio Comunale può approvare entro sei mesi i Regolamenti di sua competenza previsti dallo Statuto, fatti salvi i diversi termini fissati dalla legge o dai precedenti articoli.

3. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto vigenti.

Articolo 106

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, approvato nelle forme di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

2. Esso è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania, per la pubblicità notizia ed è inviata al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.