COMUNE DI AFRAGOLA - (Provincia di Napoli) - **Modifiche apportate allo statuto comunale con deliberazione del Commissario Straordinario n. 75 dell'11.10.05.**

(EVIDENZIATE IN GRASSETTO E SOTTOLINEATE)

Art. 30

Poteri del sindaco in tema di accordi di programma e convenzioni

1. Il sindaco promuove e conclude gli accordi di programma attenendosi agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, che ne determina sia l'oggetto sia i principi ispiratori, **quando è espressamente previsto dalla legge.**

2. Il sindaco tiene costantemente informato il consiglio comunale dell'evolversi delle consultazioni e delle trattative secondo le modalità previste dai regolamenti e stipula l'accordo di programma.

Art. 32

Funzioni e competenze della Giunta

1. La giunta comunale é organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario, del direttore generale o dei funzionari dirigenti; collabora con il sindaco nell' attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce ogni semestre al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta comunale in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni amministrative:

a) propone al consiglio comunale, quando ne ricorrono le ragioni, gli schemi di deliberazioni relative ad atti fondamentali, ivi compresi i regolamenti e il bilancio annuale;

b) approva tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale;

d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;

[f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;] **(SOPPRESSO)**

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;

l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalle leggi e dallo statuto ad altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi di gestione dell'ente;

p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

q) determina i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo le norme del regolamento;

r) approva i piani economici di gestione;

s) autorizza la costituzione in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano atti emanati dagli Organi di Governo, nel mentre resta di competenza dirigenziale l'autorizzazione alla costituzione in giudizio in tutti gli altri casi.

Art. 37

Dotazione organica e mobilità del personale

1. Il regolamento, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

2. definisce i criteri per una razionale ripartizione del personale all'interno della struttura.

[2 La dotazione organica del personale, approvata dalla giunta comunale, dopo una preventiva analisi sui carichi di lavoro o altro concernente l'organizzazione del lavoro, prevede le dotazioni di personale per contigenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale stesso, in funzione dei compiti e delle funzioni del Comune.] **(SOPPRESSO)**

3. La dotazione del personale è sottoposta a verifica ed aggiornamento periodico con deliberazione della giunta comunale preceduta da parere della conferenza dei dirigenti. 4. La ripartizione del personale all'interno della struttura amministrativa è deliberata con atto della giunta comunale, sentita la conferenza dei dirigenti, tenuto conto delle categorie e dei profili professionali e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione collettiva ed in armonia con i programmi esecutivi di gestione.

5. La suddivisione dei compiti all'interno di ciascun ufficio o servizio è di competenza del titolare ad esso preposto.

6. Il personale del Comune può essere distaccato, comandato, o trasferito con mobilità esterna con oneri a carico dell'Ente ricevente con determinazione del dirigente del settore risorse umane, adottata previo parere del dirigente del settore interessato, presso Enti, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune, società a prevalente capitale pubblico, locale cui partecipi anche il Comune e Consorzi di Enti locali.

Art. 37 bis

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie del nuovo sistema di classificazione del personale, qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, per raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipula, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi esercizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 38

Dirigenza

1. È garantita e tutelata l'autonomia della dirigenza nell'espletamento dell'attività di gestione amministra-

tiva dell'ente per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

2. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono specificati i compiti attribuiti ai dirigenti, i quali devono attuare gli obiettivi e i programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso **ivi compreso la nomina dei componenti delle Commissioni di concorso e l'approvazione delle relative graduatorie;**

b) la stipula dei contratti;

c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza ;

i) gli atti che ad essi saranno attribuiti dalle leggi, dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l) all'inizio di ogni anno, i dirigenti presentano al sindaco una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente. Copia della relazione è distribuita ai componenti il consiglio comunale;

m) vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi, verificano l'efficacia e l'efficienza dell'apparato cui essi sono preposti attraverso gli strumenti del controllo di gestione.

2.bis Il Sindaco può delegare ai Dirigenti la rappresentanza in giudizio, attribuendo eventualmente con l'atto di delega anche la facoltà di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

3. Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato, con atto del sindaco, secondo quanto previsto dal precedente articolo 25, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla contrattazione collettiva della dirigenza.

Art. 51

Principi in materia di procedimento

1. I procedimenti amministrativi del comune si informano ai principi di trasparenza, responsabilità, partecipazione tempestività, semplificazione ed economicità, in armonia con le leggi della Repubblica **e con i principi dell'ordinamento amministrativo.**

1. bis Il Comune nel perseguimento dei suoi fini istituzionali e nell'adozione di atti non autoritativi può utilizzare gli strumenti di diritto privato, ove la legge espressamente non lo vieti, per l'affermazione di un modello relazionale nuovo nei rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione.

2. Il Regolamento sul procedimento amministrativo disciplina lo svolgimento delle varie fasi del procedimento, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Difensore Civico

[Art. 55

Difensore Civico

1. E' istituita la figura del difensore civico e del collegio di conciliazione. L'istituto del difensore civico, oltre ad essere disciplinato dalla legge, è disciplinato da presente Statuto e dal Regolamento del difensore civico.

2. Chiunque subisca un pregiudizio da un provvedimento amministrativo, riguarda al quale si ravvisino dubbi di legittimità, può ativare apposito collegio di conciliazione, composto dal difensore civico comunale, che lo presiede, e da due esperti in materie economico-giuridico, nominati, al di fuori dell'Amministrazione, dal Consiglio Comunale.

3. Il collegio di conciliazione dura in carica per cinque anni e haz potere di annullamento, esclusivamente per vizio di legittimità, con esclusione di qualsiasi apprezzamento discrezionale, degli atti sottopostogli.

4. Il collegio di cui al precedente comma, qualora ritenga non infondata la richiesta degli interessati, propone all'organo che ha emanato l'ato, l'adozione dei provvedimenti conseguenti. La proposta non è vincolante per l'organo tenuto a decidere la domanda.

5. Il regolamento del difensore civico disciplina le forme e le modalità di presentazione della domanda, i criteri per la sua ammissibilità il termine entro il quale esso deve essere deciso, nonché le procedure, assicurando il diritto degli interessati di svolgere oralmente o per iscritto le proprie ragioni, anche mediante l'assistenza di un legale.] **(SOPPRESSO)**

Art. 58

Funzioni ed ambito di operatività

01. **Il Consiglio Comunale può istituire la figura del Difensore Civico.**

1. Il difensore civico è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del comune.

2. Il difensore civico, quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa, agisce a tutela dei diritti e degli interessi legittimi di cittadini, stranieri, apolidi, enti e formazioni sociali, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità previste dal regolamento.

3. Il difensore civico opera nei confronti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali, istituzioni ed enti da loro controllati, nonché dei concessionari di pubblico servizio, intervenendo, anche di propria iniziativa, nei casi di inerzie, ritardi, omissioni od illegittimità che si verifichino nel corso del procedimento.

[4. Il difensore civico esercita il controllo preventivo di legittimità sugli atti deliberativi concernente appalti e affidamento dei servizi o fornitura di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario nonché assunzione di personale, dotazione organica e relativa

variazione, quando ne faccia richiesta un quarto dei consiglieri assegnati.] **(SOPPRESSO)**

Art. 89

Controlli interni

1. L' Amministrazione comunale predispone particolari forme di controllo tra cui:

a) il controllo di regolarità amministrativa, inteso a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza, con riferimento alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti comunali, delle determinazioni e delle disposizioni poste in essere dai dirigenti e dai funzionari incaricati della gestione e dello svolgimento di attività professionale. Tale controllo è successivo e viene espletato da un ufficio ispettivo, nominato con decreto sindacale, costituito dal Segretario Generale, che lo presiede, da un avvocato del Comune e da un dirigente posto in posizione di staff o privo di competenze gestionali . Sono esclusi in base al vigente ordinamento altre forme di controllo di legittimità non previste espressamente da disposizioni di legge al fine di non aggravare il procedimento amministrativo;

b) il controllo contabile concernente la rispondenza dell'attività amministrativa alle norme contabili e alla corretta gestione delle risorse economiche; esso viene svolto dal dirigente responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 del D. L.gs 18.8.2000, n. 267 e dall'organo di revisione di cui all'art. 239 dello stesso testo legislativo;

c) il controllo di gestione, inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Tale controllo, operato per le finalità e nei modi stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità viene espletato da apposito organo, monocratico oppure collegiale, il quale può avvalersi di professionalità esterne; il controllo di gestione può essere affidato previa deliberazione della Giunta Comunale, anche al Nucleo di Valutazione di cui alla successiva lettera d);

d) il controllo concernente la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o titolare di risorse e di compiti di gestione inteso a promuovere la conferma o la rimozione del personale, negli incarichi affidatigli, nonché quale presupposto per l'erogazione di premi e indennità di risultato. Esso viene espletato secondo le modalità previste dal regolamento, dal Nucleo di Valutazione composto da tre membri esterni , scelti dal Sindaco tra esperti in materia.

e) il controllo strategico concernente la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti - inteso a supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo proprie degli organi istituzionali; esso è svolto dal nucleo di valutazione

2. I controlli indicati al comma precedente sono espletati con modalità, periodicità e nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e/o quello di contabilità e altri regolamenti dell'Ente e producono gli effetti da tali disposizioni previste.

I risultati di ciascun tipo di controllo possono essere utilizzati per completare verifiche ed analisi di altri controlli ed essere coordinati tra di loro.

Il Dirigente del Settore AA.GG.
Dott. Ernesto di Mattia