

Comune di Afragola – **Statuto.****TITOLO I**
DISPOSIZIONI GENERALI**CAPO I***Principi Generali***Art. 1***Comune di Afragola – Città d'Europa*
Autonomia

1. Il Comune di Afragola è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi della Repubblica, che ne determina le funzioni, nonché dal presente Statuto. Esso rappresenta, gli interessi e promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità vivente ed operante sul proprio territorio, nel rispetto della natura e dell'ambiente, operando per gli ideali di pace tra le nazioni, i gruppi sociali, i popoli. È titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con Legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune, ispirandosi alla Costituzione ed alla "Carta Europea" dell'autonomia locale e nell'ambito della propria autonomia, opera per promuovere localmente l'attuazione dei fondamentali principi di uguaglianza, di libertà, di difesa della vita e di pari dignità sociale dei cittadini, nonché dei diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia come partecipe della realtà associata, ai fini di un completo sviluppo della personalità. Esso conforma la propria azione al principio della solidarietà nei confronti dei soggetti svantaggiati, operando per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio territorio.

3. A tale proposito, in particolare, il Comune:

- a) adotta concrete iniziative a tutela dei soggetti portatori di handicap e promuovere le condizioni per garantire la salute di tutti i cittadini;
- b) ispira la propria attività al principio della solidarietà verso le persone anziane e della loro valorizzazione nella società;
- c) opera per garantire la "Pari Opportunità" tra i sessi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono un'effettiva realizzazione della donna nella società;
- d) interviene per la diffusione della cultura, dello sport e della promozione sociale, mirando: al superamento di ogni forma di analfabetismo, al diritto effettivo allo studio dei cittadini e alla realizzazione di un sistema educativo che assicuri a tutti ed a tutte le età eguali opportunità di istruzione e di cultura;
- e) nello spirito della convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, si impegna per la tutela dei diritti dei bambini e dei minori;
- f) opera per la tutela delle minoranze etniche, linguistiche, religiose e l'integrazione tra culture diverse nel rispetto della loro specificità;
- g) promuove la tutela della vita umana, in ogni momento e condizione della sua esistenza; adotta concrete iniziative a tutela della persona e della famiglia;
- h) riconosce i valori ambientali del territorio come obiettivo generale della propria azione amministrativa stabilisce rapporti di collaborazione con i Comuni del comprensorio per una crescita armoniosa ed equilibrata del territorio, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, promuove e sostiene interventi e progetti di recupero ambientale, naturale, di riqualificazione dell'estetica cittadina adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro, opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- i) adotta concrete iniziative a favore dello sviluppo occupazionale, incentiva un percorso formativo, attraverso forme di collaborazione e partecipazione non in contrasto con le leggi nazionali e comunitarie, per l'inserimento nel tessuto produttivo locale dei cittadini diversamente abili, valorizza la rete dei servizi ed infrastrutture, attiva tavoli di concertazione con tutti i soggetti presenti sul territorio al fine di promuovere iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate, sostiene l'artigianato locale, tutela gli esercizi commerciali prevedendo agevolazioni e fissando vincoli e prescrizioni urbanistiche. Interviene per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevola l'associazionismo cooperativo e consortile;

- l) si attiva con l'ausilio di tutti gli strumenti previsti per garantire la massima partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa;
- m) promuove la valorizzazione del lavoro nella società ed individua, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla realizzazione degli obiettivi e della modalità di gestione in un quadro di responsabilità e di merito;
- n) promuove, iniziative volte a definire forme, di collaborazione economica, sociale e culturale con gli organismi comunitari nell'ambito dei principi e delle finalità della Carta Europea delle Autonomie Locali;
- o) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo una informazione completa ed accessibile a tutti sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture a qualsiasi titolo esso partecipi.

Art. 2

Territorio

1. Il territorio del Comune di Afragola confina con quello dei seguenti Comuni: Casoria, Caivano, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Acerra.
2. Il Comune ha la sede nel palazzo civico di Afragola. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.

Art. 3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha, come suo simbolo distintivo, lo stemma d'oro alla mano di carnagione impugnante quattro fragole fruttate di rosso fogliate di verde, riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 marzo 1945.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone autorizzato dal Presidente della Repubblica in data 31 marzo 1999.
3. Il Comune di Afragola si fregia del titolo di "Città", concesso con Regio Decreto del 06 settembre 1935.

CAPO II

Attività Normativa

Art. 4

Statuto

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, e nell'ambito della Costituzione e dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica e della Regione. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. L'entrata in vigore di Leggi nuove, in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite che rappresentano principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con essa incompatibili.
3. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle Leggi suddette.

Art. 5

Regolamenti e atti deliberativi

1. Il Comune esercita la potestà regolamentare nel rispetto della Legge, dello Statuto e della normativa comunitaria.
2. Affinché un atto generale possa avere valore di Regolamento, esso ne deve recare la relativa intestazione.
3. I Regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione. Per motivi particolari può essere prevista un'entrata in vigore diversa.
4. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari.
5. La non ottemperanza ai disposti regolamentari e alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative con le modalità e la tempistica definiti negli stessi regolamenti.

Art. 6

Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli Organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della normativa prevista dal Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal Testo Unico degli Enti Locali e dallo Statuto la qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione è attività di competenza del Consiglio comunale. La stessa è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche che si rendessero necessarie periodicamente su iniziativa della Giunta o su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri comunali assegnati e da parte del Consiglio.

3. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario, ai Dirigenti e al Direttore generale definiti dal Regolamento di cui al comma 2 è disciplinato dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

TITOLO II

ORGANI

CAPO I

Consiglio Comunale

Art. 7

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è diretta espressione della comunità locale che, riunita in corpo elettorale, lo elegge secondo la disciplina stabilita dalla Legge.

2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo del Comune ed esercita il potere di controllo sulla sua attuazione.

3. Le funzioni e le competenze del Consiglio non possono essere delegate ad altri Organi comunali.

4. Il Consiglio comunale ha autonomia funzionale nell'ambito degli stanziamenti assegnati in bilancio, dispone di una propria dotazione strumentale e di personale, secondo le norme previste dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, delle sue Commissioni e degli altri Organi che lo compongono è stabilita, nel rispetto dei principi dello Statuto, dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari, da approvarsi a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Fino all'approvazione del Regolamento di cui al precedente Comma, restano valide le disposizioni del Regolamento vigente, se non in contrasto con la Legge ed il presente Statuto.

7. quale organo di indirizzo e controllo, il Consiglio Comunale si adopera affinché l'azione amministrativa comunale si svolga nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e buona amministrazione e seguendo criteri di economicità ed efficienza.

Art. 8

Composizione e durata in carica

1. La composizione del Consiglio comunale, nonché la durata in carica, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei suoi componenti sono disciplinate dalla Legge.

2. Il Consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi ad adottare, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 9

Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. La convalida dell'elezione dei Consiglieri è effettuata come primo atto nella prima adunanza del Consiglio comunale.

3. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, in caso di inosservanza del termine di convocazione provvede il Prefetto.

4. La prima seduta è convocata dal neo eletto Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano o suo sostituto ai sensi del successivo articolo 10 fino all'elezione del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza.

5. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio neo eletto, con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta comunale.

6. Con la periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità, il Consiglio comunale definisce, adegua e verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

Art. 10

Consigliere Anziano

1. In tutti i casi in cui la Legge, lo Statuto o i Regolamenti fanno riferimento al Consigliere anziano per conferirgli determinati poteri o funzioni, si intende per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, unitamente alla lista, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la prima adunanza del Consiglio neo eletto, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 11

Il Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza

1. Il Consiglio comunale ha un proprio Presidente, che è eletto al suo interno nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti.

2. All'elezione del Presidente si provvede con votazione a scrutinio segreto. E' eletto il Consigliere che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi dai Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale procede altresì all'elezione di due Vice Presidenti con le modalità dell'elezione previste dal Regolamento del Consiglio comunale.

4. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari.

5. Sulla base del Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari, egli convoca il Consiglio comunale, ne dirige le discussioni, mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle

votazioni e ne proclama i risultati, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, così come previsto dalla normativa e dal Regolamento.

Art. 12

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. I casi di dimissioni e di decadenza dei Consiglieri comunali sono disciplinati dalla Legge vigente.

Art. 13

Prerogative e diritti dei Consiglieri

1. Il Consigliere, secondo le direttive previste dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari:

a) ha diritto d'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio;

b) ha diritto di presentare interrogazioni, ed ogni altra domanda di sindacato ispettivo, al Sindaco o agli Assessori da lui delegati;

c) ha pieno accesso, al fine di ottenere informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato, agli uffici del Comune, alle Istituzioni, alle Aziende da esso dipendenti e alle Società di partecipazione comunale, senza che sia opposto il segreto d'ufficio, ad eccezione dei casi previsti dalla Legge dello Stato;

d) ha diritto di ottenere copia degli atti del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende da esso dipendenti, nonché delle Società a partecipazione comunale e dei relativi atti preparatori.

2. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi, del regime assicurativo è disciplinato dalla Legge e secondo le modalità ed i limiti fissati dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari.

3. I Consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni, sui documenti e sugli atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative nei casi specificamente previsti dalla Legge.

4. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubbliche, mediante deposito di dichiarazione, i seguenti documenti presso la segreteria generale del Comune e secondo le modalità previste dalla Legge:

a) la propria situazione reddituale e patrimoniale (redditi imponibili, diritti reali su beni immobili o su beni mobili registrati, azioni e quote di partecipazioni societarie, indennità di amministratori o di sindaci di società, ecc.);

b) la propria situazione associativa, con l'indicazione della natura e degli scopi delle associazioni od organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete.

Art. 14

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi consiliari, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari, i rispettivi Capigruppo sono nominati secondo le norme sancite dal 'Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Fino alla comunicazione ufficiale alla segreteria generale del nominativo dei Capigruppo, gli adempimenti e quanto altro previsto dalla normativa vigente per i Capigruppo stessi, sono effettuati nei confronti di colui che, nella medesima lista, ha ottenuto il maggiore numero di voti.
3. Per lo svolgimento delle loro funzioni, i Gruppi consiliari sono dotati di una propria sede e dispongono di locali, attrezzature servizi ed autonomia finanziaria, secondo i criteri dettati dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari.
4. Ai Gruppi consiliari è inoltre garantita, secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari, l'assistenza giuridica, tecnica e amministrativa necessaria all'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 15

Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio ed è composta dai Capigruppo consiliari, nominati dai rispettivi Gruppi, e dal Sindaco o suo delegato. La conferenza può avvalersi anche della consulenza tecnica del Segretario comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo assolve a tutte le funzioni previste dal 'Regolamento del Consiglio Comunale';

Art. 16

Programmazione dei lavori – Ordine del Giorno

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, anche attraverso l'eventuale articolazione in sessioni.
2. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari.

Art. 17

Convocazione e presidenza del Consiglio.

Consiglio comunale ordinario e Consiglio comunale ispettivo

1. Il Consiglio comunale, salva l'ipotesi di cui all'Art. 9, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari.
2. Nel caso di impedimento o assenza del Presidente i poteri di convocazione e presidenza del Consiglio spettano al Vice Presidente Vicario, in caso di assenza o impedimento contemporaneo del Vice Presidente Vicario essi spettano al Vice Presidente Ordinario e, in subordine, al Consigliere anziano.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale entro il termine di venti giorni quando lo richieda un quinto di Consiglieri o il Sindaco, e comunque, di norma, una volta al mese, inserendo nell'ordine del giorno le questioni eventualmente richieste.
4. Nei casi di urgenza il Presidente è tenuto alla convocazione nei termini richiesti dal Sindaco.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale con l'elenco degli argomenti da trattare è notificato ai Consiglieri, secondo le modalità previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio e delle attività consiliari anche a mezzo di "Posta Elettronica".
6. Nei casi di particolare e motivata urgenza, l'avviso è notificato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno è pubblicato, a cura del Segretario comunale, all'albo pretorio e sono portati a conoscenza della cittadinanza con mezzi idonei indicati dal Regolamento di funzionamento del Consiglio e delle attività consiliari.
8. Le modalità di convocazione e svolgimento del Consiglio comunale ispettivo sono sancite dal "Regolamento del Consiglio comunale"

Art. 18

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio comunale sono validamente costituite con la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, escludendo da tale numero il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo i casi in cui la Legge o il presente Statuto richieda maggioranze qualificate.

Art. 19

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. La Legge, il Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari stabiliscono i casi in cui il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.
3. Qualora sono iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale o di speciale importanza per la vita della collettività locale e per i casi previsti dal Regolamento del Consiglio comunale, il Consiglio comunale può essere convocato relativamente alla discussione su tali argomenti in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, rappresentanti istituzionali, sindacali, della società civile, i rappresentanti delle Consulte Comunali esterne e delle Associazioni.
4. Ai Consigli comunali partecipa in qualità di uditore il rappresentante della Comunità straniera, con diritto di parola, conformemente alla disciplina stabilita dal Regolamento del Consiglio al fine di favorire ogni utile processo di integrazione e coinvolgimento di tale numerosa comunità nella vita sociale ed amministrativa della città.

Art. 20

Votazioni

1. Le votazioni in Consiglio comunale e nelle Commissioni si tengono in forma palese.
2. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio e delle attività consiliari può prevedere il voto segreto per le sole questioni che comportino una valutazione su qualità di persone ovvero elezioni in Organi e Commissioni.

Art. 21

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio comunale istituisce, all'inizio del ciclo amministrativo, le Commissioni Consiliari permanenti, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari che ne disciplina la materia, il numero, la composizione, i rispettivi ambiti di competenza, le modalità di funzionamento. Il Regolamento ne disciplina altresì le forme di pubblicità dei lavori e le modalità delle partecipazioni esterne.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
3. La presidenza delle Commissioni Consiliari, aventi funzione di controllo e garanzia, è attribuita alla minoranza previa apposita designazione ed in mancanza, al Gruppo Consiliare di minoranza numericamente più rappresentativo.

Art. 22

Poteri delle Commissioni Consiliari permanenti

1. Le Commissioni Consiliari permanenti, nelle materie di loro competenza esercitano tutte le funzioni previste dal "Regolamento del Consiglio Comunale".

Art. 23

Commissioni Speciali

1. Ove ne ravvisi la necessità, il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali incaricate di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento dell'Amministrazione.
2. Il Consiglio può altresì costituire Commissioni d'inchiesta, nei modi previsti dal Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari, quando ne faccia richiesta il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. In considerazione delle particolari e specifiche problematiche oggetto di tale Commissione speciale ed al fine di approfondire argomenti di particolare complessità, i Presidenti delle Commissioni speciali possono chiedere al Presidente del Consiglio comunale audizioni dei dirigenti, responsabili degli uffici e servizi dell'Ente nonché di esperti esterni con il documentale e qualificato curriculum scientifico e professionale.

CAPO II

IL Sindaco ed il Vice Sindaco

Art. 24

Prerogative

1. Le funzioni del Sindaco, i casi di dimissione, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso dello stesso, la mozione di sfiducia nei suoi confronti, le funzioni del Vice Sindaco, la revoca, le dimissioni della Giunta e le funzioni della Giunta sono disciplinate dalla legislazione statale vigente.
2. Il Sindaco può affidare, a Consiglieri comunali, compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

Art. 25

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.

CAPO III

La Giunta Comunale

Art. 26

Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori previsto dalla Legge uno dei quali è nominato Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Dell'avvenuta nomina degli Assessori, il Sindaco comunica al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.
4. Le norme relative alle eventuali incompatibilità degli Assessori con tutti gli altri incarichi e cariche sono sancite dalla Legge.

Art. 27

Le Funzioni e le competenze della Giunta, l'organizzazione interna, le modalità di convocazione e di funzionamento.

1. Le funzioni, le competenze, l'organizzazione interna, le modalità di convocazione, il funzionamento e tutto quanto attiene al regolare svolgimento delle attività della Giunta comunale è disciplinato dalla Legge dello Stato.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 28

Principi in tema di organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici comunali, disciplinata dal presente Statuto e da apposito Regolamento degli Uffici e Servizi, è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel definire compiutamente il modello amministrativo e la sua articolazione, s'ispira ai principi della flessibilità delle strutture, dell'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, della mobilità e professionalità del personale.

Art. 29

Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione del Comune è ordinata secondo i criteri dettati dal Testo Unico degli Enti Locali e dalla normativa sancita dalla legislazione statale sul Pubblico Impiego.
2. La Giunta comunale disciplina, con apposito Regolamento, in conformità al presente Statuto, e secondo gli indirizzi del Consiglio comunale, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce il funzionamento dell'articolazione delle strutture in unità amministrative, rispondenti ai principi dei precedenti Commi. 4. Le unità organizzative di sono attribuite alla responsabilità di un Dirigente.
5. Per la realizzazione di progetti finalizzati e di specifici piani di lavoro ed obiettivi, nell'ambito dei programmi esecutivi di gestione definiti dalla Giunta comunale, possono essere istituiti uffici, servizi, Uffici di Staff, gruppi di studio e di ricerca con durata determinata, secondo la procedura e la disciplina contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 30

Dotazione organica e mobilità del personale

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce i criteri per una razionale ripartizione del personale all'interno della struttura.
2. La dotazione del personale è sottoposta a verifica ed aggiornamento periodico con deliberazione della Giunta comunale.

3. La ripartizione del personale all'interno della struttura amministrativa è deliberata con atto della Giunta comunale, 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.

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

5. 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 altri Enti, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune, Società a prevalente capitale pubblico, locale cui partecipi anche il Comune e Consorzi di Enti Locali.

6. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interesse con l'Ente. Lo svolgimento d'attività lavorative è autorizzato secondo le modalità previste dalle vigenti Leggi e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 31

I Dipendenti Comunali

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 esclusivo 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 generale 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. 32

Dirigenza

1. È garantita e tutelata l'autonomia della dirigenza nell'espletamento dell'attività di gestione amministrativa 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 dalla Legge e 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.

3. Il Sindaco può delegare, nei limiti previsti dalla legislazione statale vigente, ai Dirigenti la rappresentanza in giudizio, attribuendo eventualmente con l'atto di delega anche la facoltà di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

4. Il Sindaco e la Giunta autorizzano la costituzione in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino atti emanati dagli Organi di Governo, nel mentre resta di competenza dirigenziale l'autorizzazione alla costituzione in giudizio in tutti gli altri casi.

5. Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato, con atto del Sindaco, secondo quanto previsto dai precedenti Articoli, dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla contrattazione collettiva della dirigenza.

Art. 33

Collaborazioni Esterne

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le modalità del rapporto con personale esterno, per la copertura di posti già previsti in organico, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, nel caso di conferimento di responsabilità di settori funzionali, servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

2. Esso deve altresì prevedere i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e della durata del rapporto.

3. I Dirigenti esterni devono possedere i requisiti particolari richiesti per la qualifica da ricoprire. Possono eccezionalmente, in casi determinati, definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, essere determinati requisiti per la copertura di funzioni dirigenziali, anche in aggiunta al requisito del titolo di studio.

4. Qualora, durante lo svolgimento dell'incarico e, in ogni modo, non prima di due mesi dall'assunzione, risulti evidente che il Dirigente non sia adeguato all'incarico che gli è stato attribuito, il contratto può essere unilateralmente

risolto, con provvedimento motivato.

5. Spetta al Sindaco attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto, dal Testo Unico degli Enti Locali e dal Regolamento.

Art. 34

Il Segretario Comunale

1. Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla Legge, il Segretario comunale:

a) 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 e ai Regolamenti del Comune;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività quando non sia stato nominato il Direttore generale;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle funzioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente stesso;

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalle Leggi e dai Regolamenti comunali, o che ad esso è conferita dal Sindaco.

Art. 35

Il Vice Segretario Comunale

1. La titolarità del posto di Vice Segretario comunale è conferita con atto del Sindaco, mediante incarico a tempo determinato ad uno dei Dirigenti di ruolo, anche a tempo determinato, appartenenti all'area

amministrativa, in possesso degli stessi requisiti professionali necessari per l'accesso alla carriera iniziale di Segretario comunale, fatta eccezione per il requisito dell'iscrizione al relativo albo.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza della sede.

Art. 36

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato, previa deliberazione della Giunta comunale e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. I compiti del Direttore generale sono definiti nel Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3. La durata del suo incarico non può eccedere quello del mandato del Sindaco.

TITOLO IV

SERVIZI LOCALI

CAPO I

Forme di gestione dei servizi locali

Art. 37

Principi

1. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso ai servizi medesimi.

2. Gli eventuali regolamenti relativi ai modi e alle forme di organizzazione e gestione dei servizi comunali devono conformarsi ai principi di Legge ed a quanto previsto dal precedente Comma.

Art. 38

Forme di gestione

1. I servizi pubblici sono gestiti e disciplinati secondo la legislazione statale vigente e dai Regolamenti di cui all'Art. 37, Comma 2.

TITOLO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

Il Procedimento

Art. 39

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.

2. 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.

Art. 40

Inizio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati e, qualora siano facilmente individuabili, a coloro ai quali può derivare un pregiudizio dal provvedimento che l'Amministrazione intende adottare.

2. Il responsabile del procedimento determina, caso per caso, se vi siano altri interessati.

3. Il responsabile del procedimento deve altresì adeguatamente motivare le esigenze di celerità che impediscano la comunicazione dell'avvio del procedimento, assumendosi la responsabilità per la mancata comunicazione.

Art. 41

Partecipazione al procedimento

1. Hanno diritto di partecipare ai procedimenti tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche o Enti di fatto, nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o che per Legge devono in-

tervenirvi nonché per quelli da cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale e che siano individuati o facilmente individuabili.

2. I soggetti legittimati ad intervenire al procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o tramite propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal Regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di essere uditi dal responsabile del procedimento; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

3. In caso di urgenza nell'adoptare il provvedimento finale e in ogni altro caso stabilito dal Regolamento, si prescinde dalla partecipazione.

Art. 42

Responsabile del procedimento

1. I Regolamenti individuano i tipi di procedimenti amministrativi e le unità organizzative competenti per ciascun tipo di procedimento, nonché il termine di adozione dell'atto definitivo.

2. Il preposto all'unità organizzativa competente assegna a sé o ad altro addetto della medesima unità la responsabilità di ogni singolo procedimento.

3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al Comma precedente, il responsabile del procedimento è, in ogni modo, individuabile nel Dirigente responsabile del servizio o, in mancanza, del settore funzionale sotto la cui competenza ricade l'istruzione del procedimento.

4. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria del procedimento medesimo, dall'avvio fino all'emanazione del provvedimento finale, ovvero, se si tratta di provvedimento di competenza del Consiglio comunale, della Giunta comunale o del Sindaco, fino alla presentazione all'Organo competente dello schema di provvedimento completato in ogni sua parte.

CAPO II

Informazione, Pubblicità ed Accesso

Art. 43

Informazione e pubblicazione di atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Lo Statuto, i Regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi e le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, oltre ad essere soggetti alle forme di pubblicità previste dalla Legge e dallo Statuto, devono essere altresì pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque vi abbia

interesse con le forme e le modalità previste dal Regolamento.

3. Il Comune, attraverso l'ufficio stampa, comunicazione e marketing, cura la più ampia informazione ai cittadini riguardo:

a) le riunioni e le attività del Consiglio comunale, del Sindaco e della Giunta;

b) i bilanci preventivi e consuntivi;

c) gli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;

d) ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

4. L'informazione è assicurata utilizzando il bollettino ufficiale degli atti del Comune, il periodico comunale, internet e la rete civica, e ogni strumento di diffusione che potrebbe rendersi utile.

5. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi secondo le previsioni di Legge, Statuto e Regolamenti.

6. La pubblicazione di cui al Comma 4 deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, anche attraverso procedure informatiche e telematiche.

Art. 44

Esercizio del diritto di accesso

1. Chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ha il diritto di accedere agli atti ed ai documenti del Comune.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia fiscale e di diritti di ricerca e visura.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, in modo che sia assicurata la massima semplicità delle procedure e l'immediatezza dell'accesso. In considerazione delle particolari

e specifiche problematiche oggetto di tale Commissione Speciale ed al fine di approfondire argomenti di particolare complessità, i Presidenti delle Commissioni Speciali possono chiedere al Presidente del Consiglio Comunale audizioni dei dirigenti, responsabili degli uffici e servizi dell'Ente nonché di esperti esterni con il documentale e qualificato curriculum scientifico e professionale.

4. Il Regolamento, individua i casi di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso, disponendo comunque che essi siano adeguatamente motivati.

5. Il diritto di accesso di cui al presente Articolo si esercita anche nei confronti degli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, nonché dei concessionari di pubblici servizi comunali, secondo modalità stabilite dal Regolamento.

6. È istituito l'ufficio relazioni con il pubblico che ha il compito, tra l'altro, di fornire ai cittadini, tutte le informazioni necessarie per il diritto di accesso.

CAPO III

Il Difensore Civico

Art. 45

Funzioni ed ambito di operatività

1. Il Consiglio comunale istituisce la figura del Difensore civico.

2. Il difensore civico, come per Legge, è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune.

3. Il difensore civico, quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della 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.

4. 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 verificano nel corso del procedimento.

Art. 46

Requisiti per l'accesso alla carica, modalità di elezione, durata in carica, decadenza, revoca e dimissioni

1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di 2/3 (due terzi) dei Consiglieri.

2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei seguenti requisiti:

a) età non inferiore agli anni 40;

b) possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipolenti;

c) preparazione ed esperienza, imparzialità, probità e competenza giuridico-amministrativa nello svolgimento delle funzioni.

3) Il difensore civico rimane in carica un quinquennio ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4) Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, d'aziende a partecipazione dell'Ente comunale e delle Comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, coloro che ricoprono o abbiano ricoperto nell'ultimo quinquennio incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici, i magistrati in servizio e coloro che sono stati candidati alle due ultime elezioni amministrative, provinciali, regionali, politiche;

c) il Segretario comunale, i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano abituali rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca abitualmente prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale.

Art. 47

Poteri del Difensore Civico

1. Funzioni, prerogative e facoltà del difensore civico sono sancite dalle vigenti norme della legislazione dello Stato.

Art. 48

Ufficio del Difensore Civico

1. Per lo svolgimento dei propri compiti, il difensore civico dispone di una struttura organizzativa indipendente, di personale e di risorse finanziarie adeguati.
2. Il difensore civico può coordinare la propria attività con quella di altri difensori civici, anche attraverso l'uso di strutture comuni, sulla base di apposite convenzioni.
3. Con la deliberazione di nomina, il Consiglio comunale determina annualmente le risorse finanziarie, il personale e le strutture tecniche dell'ufficio del difensore civico.

Art. 49

Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il difensore civico trasmette annualmente al Consiglio comunale una relazione, di cui il Regolamento per l'esercizio delle funzioni del difensore civico comunale indica i contenuti necessari.
2. Egli è sentito dal Consiglio o dalle sue Commissioni periodicamente o su sua richiesta, ovvero per loro deliberazione specifica.

Art. 50

Trattamento economico

1. Il Regolamento per l'esercizio delle funzioni del difensore civico comunale disciplina l'indennità di funzione del difensore civico.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

CAPO I

Principi Generali

Art. 51

Titolari dei diritti di partecipazione

1. Salvo quanto diversamente previsto in ordine a specifici istituti, ai fini dell'esercizio dei diritti di partecipazione, sono considerati titolari di tali diritti i residenti nel territorio del Comune di Afragola, che abbia compiuto i diciotto anni di età, ivi compresi gli stranieri e gli apolidi, il Comune istituisce le Consulte le quali sono organismi di partecipazione rappresentative di tutte quelle forme di libero associazionismo. Le Consulte sono istituite dal Consiglio comunale con apposita e specifica deliberazione, stabilendone la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto. Il Sindaco ed il Consiglio comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obbiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

Art. 52

Consulte Comunali "Pari Opportunità", "Ex Consiglieri comunali", "Infanzia", "Terza Età" e "Consulte popolari per l'economia e il lavoro"

1. Sono istituite le Consulte Comunali "Pari Opportunità", "Ex Consiglieri comunali", "Infanzia", "Terza Età" e "Consulte popolari per l'economia e il lavoro", le cui funzioni prerogative, norme di funzionamento e facoltà sono sancite dal "Regolamento del Consiglio Comunale".

Art. 53

Partecipazione

1. Il Comune riconosce e promuove la partecipazione dei cittadini alla determinazione degli indirizzi e delle scelte, nonché alla verifica dell'azione amministrativa, quale elemento qualificante dello sviluppo democratico. Favorisce la costituzione di ogni Ente o Associazione diretta a concorrere con metodo democratico all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità comunale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, ai fini del concreto esercizio della partecipazione, promuove e garantisce la consultazione della cittadinanza, degli Enti Locali e territoriali, delle formazioni sociali e degli altri organismi della società civile interessati.

CAPO II

Promozione e valorizzazione delle libere Associazioni

Art. 54

Valorizzazione delle libere forme associative

1. Il Comune, nel rispetto della loro autonomia, valorizza le Associazioni, gli Enti, le Fondazioni, le Istituzioni, i Comitati, senza scopo di lucro e le organizzazioni del volontariato operanti nel suo territorio e nell'ambito delle materie di propria competenza e le annovera nell'apposito "Albo Comunale" così come disciplinato da apposito Regolamento.

2. A tale scopo, oltre a concedere vantaggi economici diretti e indiretti, il Comune promuove e garantisce l'attiva partecipazione di tali formazioni alle attività consiliari.

Art. 55

Agevolazioni economiche

1. Ai soggetti di cui all'Articolo precedente sono concessi contributi per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse per la comunità locale, nonché agevolazioni per l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, secondo le modalità ed i criteri sanciti dal Regolamento, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza ed al metro dell'utilità sociale.

2. Per accedere a tali contributi ed agevolazioni, i soggetti in questione debbono essere iscritti ad apposito albo comunale. La struttura dell'albo, le forme della sua revisione e pubblicazione ed i requisiti per l'iscrizione allo stesso sono determinati da apposito Regolamento.

Art. 56

Piano annuale dei finanziamenti

1. Ai fini della concessione dei contributi e delle agevolazioni di cui all'Articolo precedente, il Consiglio comunale approva annualmente apposito piano di finanziamento, il quale determina l'entità delle somme a ciò destinate, nonché le iniziative, le opere e i progetti di rilevante interesse per la comunità locale ammessi a contributo.

2. Il Regolamento assicura il diritto degli interessati di presentare osservazioni al piano di finanziamento anteriormente alla sua discussione in Consiglio comunale.

Art. 57

Convenzioni

1. Con le Associazioni e le organizzazioni del volontariato iscritte all'Albo, le quali, in conformità ai criteri fissati dal Regolamento, diano garanzie di serietà e di capacità organizzativa, il Comune, secondo il principio di 'Sussidiarietà Orizzontale', può stipulare convenzioni per lo svolgimento di iniziative, di attività e di servizi di rilevante utilità sociale.

2. Il Regolamento determina i profili generali delle convenzioni nel rispetto dei criteri di cui agli Articoli precedenti, nonché le forme di pubblicità.

Art. 58

Consultazioni

1. Il Comune, anche su loro richiesta, consulta in occasione delle sedute del Consiglio comunale o delle Commissioni consiliari le formazioni sociali operanti nel proprio territorio sulle questioni e atti cui esse siano direttamente interessate, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti interni del Consiglio comunale e della Giunta comunale in ordine alle rispettive competenze e secondo le modalità che tendano ad evitare l'ingiustificato rallentamento dell'azione amministrativa.

Art. 59

Il Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, terzo settore, rapporti con l'Unicef ed altre organizzazioni umanitarie nazionali ed internazionali.

3. Le modalità di elezione e le funzioni del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

CAPO III

Istanze, Petizioni e Proposte di iniziativa popolare

Art. 60

Istanze e Petizioni popolari

1. Nel rispetto dei principi posti dallo Statuto, il Regolamento sulla partecipazione disciplina il diritto dei cittadini, singoli o associati, di presentare, ai fini della migliore tutela dell'interesse collettivo, istanze e

petizioni dirette a richiamare l'attenzione su questioni di interesse della comunità, in merito alle quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione.

2. Le istanze e le petizioni possono riguardare qualsiasi argomento sul quale gli Organi del Comune hanno competenza deliberativa.

3. Esse sono indirizzate al Sindaco il quale le trasmette all'organo competente per materia. Le istanze e le petizioni che riguardano materie di competenza della Giunta comunale sono, comunque, comunicate al Consiglio comunale.

Art. 61

Esame delle Istanze e delle Petizioni

1. Il Regolamento determina le garanzie per una tempestiva presa in esame delle istanze e delle petizioni, prevedendo, nel caso di adozione da parte dell'Amministrazione di atti ad esse conseguenti, forme di contraddittorio con i presentatori.

2. Nel caso in cui le istanze e le petizioni siano sottoscritte da almeno cinquecento cittadini, elettori del Comune, l'Organo competente è tenuto a fornire risposta motivata entro un termine non superiore a 60 giorni dalla presentazione.

3. Qualora le istanze e le petizioni di cui al precedente Comma riguardino questioni di competenza del Consiglio comunale, esse sono discusse in seduta da tenersi entro i 60 giorni dalla loro presentazione.

Art. 62

Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per l'adozione dei Regolamenti e degli atti amministrativi di competenza del Consiglio comunale è esercitata mediante la presentazione da parte di 500 cittadini di un articolato di un testo di deliberazione, accompagnato da relazione illustrativa.

2. Le modalità della raccolta e della verifica delle firme e della presentazione della proposta sono disciplinate dal Regolamento.

3. Il Regolamento prevede altresì le forme e le modalità di consultazione degli uffici comunali, al fine di fornire ai promotori un adeguato supporto tecnico ed informativo per la redazione della proposta.

Art. 63

Limiti all'iniziativa popolare

1. Non possono essere oggetto di iniziativa popolare, oltre quanto già disposto per Legge:

- a) il Regolamento del Consiglio e delle attività consiliari;
- b) il bilancio preventivo e i provvedimenti concernenti applicazioni di tributi e fissazioni di tariffe;
- c) gli atti e i provvedimenti concernenti il personale comunale o degli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o partecipate;
- d) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti;
- e) le elezioni, le nomine, le revoche e le decadenze;
- f) il piano regolatore comunale;
- g) gli atti vincolati meramente esecutivi di disposizione di Legge o di Regolamento.

2. Non è ammessa l'iniziativa di atti o regolamenti tendenti a restringere i diritti delle minoranze etniche e religiose e la loro tutela.

Art. 64

Copertura finanziaria

1. La proposta di iniziativa popolare la cui approvazione importi nuove o maggiori spese deve indicare, a pena di inammissibilità, i mezzi per farvi fronte.

2. A tale scopo, il Regolamento prevede garanzie affinché gli uffici comunali forniscano ai promotori la più ampia collaborazione, nonché speciali agevolazioni per l'accesso a tutti i dati e le informazioni necessarie.

Art. 65

Ammissibilità ed esame della proposta di iniziativa popolare

1. Il giudizio sull'ammissibilità della proposta è svolto, entro novanta giorni dalla presentazione, dal collegio dei garanti in contraddittorio con una delegazione di due rappresentanti dei promotori.

2. Può essere deliberata l'inammissibilità dell'iniziativa soltanto per motivi di illegittimità.

3. Il Regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nello Statuto, disciplina il procedimento per la discussione della proposta di iniziativa popolare, prevedendo che questa sia discussa dal Consiglio comunale, nel testo dei proponenti, non oltre sessanta giorni dall'intervenuto giudizio di ammissibilità.

4. Qualora entro tale termine sulla proposta non sia stata adottata alcuna determinazione, essa è iscritta di diritto all'ordine del giorno del Consiglio comunale e discussa nella prima seduta, con precedenza su ogni altro argomento.

5. La discussione deve concludersi con una votazione sul merito della proposta, da adottarsi entro il termine perentorio di sessanta giorni, decorsi i quali, la proposta si intende respinta. L'esito della votazione deve essere tempestivamente comunicato ai rappresentanti dei presentatori.

CAPO IV

Consultazioni Popolari e Referendum

Art. 66

Consultazioni Popolari

1. Il Comune, previa deliberazione consiliare, può promuovere, in vista dell'esercizio delle proprie funzioni, forme di consultazione della popolazione dirette a conoscere gli orientamenti della comunità amministrata su specifici problemi, secondo le modalità di volta in volta ritenuta più idonee.

Art. 67

Referendum Consultivo

1. Il Sindaco indice referendum consultivo quando ne sia fatta richiesta da due terzi dei componenti del Consiglio o dai 7/100 degli elettori del Comune.

2. Il referendum può essere richiesto in ordine a qualsiasi argomento su cui il Consiglio comunale ha competenza deliberativa, salvo che sulle materie di cui ai precedenti Articoli e previste dalla Legge.

3. Esso consiste nel sottoporre all'elettore un quesito, formulato in modo chiaro, conciso ed univoco, con il qual è prospettata la scelta tra due o più opzioni, sino ad un massimo di quattro, relative allo stesso oggetto.

4. Qualora la proposta referendaria comporti nuove o maggiori spese, si applicano le disposizioni di cui ai precedenti Articoli.

5. Il referendum di cui al presente Articolo non si tiene nel caso in cui, prima della sua indizione, il Consiglio comunale deliberi conformemente alla richiesta referendaria.

Art. 68

Ammissibilità del Referendum

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum comunale è svolto, anteriormente alla raccolta delle firme da parte dei promotori, dal comitato dei garanti, secondo le modalità e le procedure previste dal Regolamento, nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto.

2. Il comitato dei garanti è composto dal Segretario comunale, dal difensore civico comunale e da un membro nominato dal Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, all'interno di una terna di nominativi scelti tra soggetti con esperienza in materie economico – giuridico comprovata dal possesso della laurea in materie economico – giuridiche o equipollenti.

3. Il Regolamento prevede che il giudizio di ammissibilità si svolga in contraddittorio con i promotori.

4. Il comitato dei garanti può concordare con i promotori le modifiche del quesito che si siano rivelate necessarie all'unico fine di renderlo ammissibile.

5. Può essere deliberata l'inammissibilità del referendum esclusivamente per motivi di legittimità.

Art. 69

Effetti giuridici del Referendum

1. Il Consiglio comunale discute l'esito della consultazione entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati. Trascorso tale termine, l'argomento è iscritto di diritto all'ordine del giorno e discusso nella prima seduta con precedenza su ogni altro.

2. Entro ulteriori sessanta giorni dalla scadenza di cui al precedente Comma, il Consiglio comunale delibera sulla materia oggetto della consultazione referendaria.

Art. 70

Raccolta e verifica delle firme, indizione del Referendum

1. Le modalità per la raccolta e la verifica delle firme e per l'indizione e lo svolgimento del referendum sono stabilite dal Regolamento.

TITOLO VII

DECENTRAMENTO

Art. 71

Consulte di Quartiere

1. Il Comune promuove la nomina di Consulte di quartiere, secondo le norme dell'apposito Regolamento, quali Organismi di partecipazione, aggregazione ed iniziativa dei cittadini.

2. Possono far parte della Consulta rappresentanti dei partiti e delle associazioni ricreative, culturali, sportive, di organizzazione del tempo libero presenti sul territorio ricadente nella zona o nel quartiere. La Consulta di quartiere elegge al suo interno il comitato che deve essere composto da non più di tre persone.

Art. 72

Attribuzioni delle Consulte

1. Le Consulte possono avanzare proposte, petizioni, istanze all'Amministrazione comunale anche attraverso il comitato. Su richiesta dell'Amministrazione comunale e secondo quanto espressamente previsto dal 'Regolamento del Consiglio Comunale', le Consulte esprimono, partecipando ai lavori consiliari pareri sull'emanazione di atti di rilevanza
2. per i diversi
3. quartieri.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 73

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del Comune e la gestione delle entrate e delle spese previste in bilancio sono disciplinati dalle Leggi, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.

Art. 74

Bilancio di Previsione

1. Il procedimento di formazione e redazione del bilancio è disciplinato dal Regolamento di contabilità, in modo tale da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del piano degli investimenti e degli allegati, è predisposto dalla Giunta comunale, e presentata al Consiglio per l'approvazione, secondo termini di Legge.
3. La Giunta comunale cura la fase di consultazione sulla proposta di bilancio.
4. Il Consiglio comunale nei termini previsti dalla Legge approva il bilancio di previsione con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri.
5. Il Regolamento di contabilità disciplina le variazioni che possono essere apportate al bilancio con un procedimento di votazione diverso da quello previsto per la sua approvazione.
6. Le Aziende speciali e le Istituzioni del Comune deliberano il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale al Consiglio comunale.

Art. 75

Entrate

1. Nei limiti e con le modalità fissate dalle Leggi e dai Regolamenti comunali, il Consiglio comunale definisce, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le linee fondamentali della politica fiscale e tariffaria da applicare nell'esercizio, ed approva i relativi provvedimenti di propria competenza.
2. La disciplina generale delle tariffe e dei corrispettivi per la fruizione dei beni e servizi comunali è informata al criterio del tendenziale pareggio economico della gestione, tenuto conto della natura e della rilevanza sociale del servizio.
3. I Dirigenti ed i Funzionari curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti gli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate e riscosse.

Art. 76

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; 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;
 - 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;

- 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;
- 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.
2. I controlli indicati al Comma precedente sono espletati con modalità, periodicità che saranno disciplinati da apposito Regolamento comunale da emanarsi successivamente I risultati di ciascun tipo di controllo possono essere utilizzati per completare verifiche ed analisi di altri controlli ed essere coordinati tra di loro.

Art. 77

Beni comunali

1. La fruizione dei beni comunali è riservata prioritariamente all'uso ed al servizio pubblico.
2. I beni comunali possono essere temporaneamente concessi a terzi nelle forme di Legge ed a titolo oneroso, salvo i casi in cui per la rilevanza sociale del terzo non sia opportuno ricorrere al comodato gratuito o al canone ricognitorio, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalle Leggi dello Stato.
3. La Giunta comunale determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali, cura la loro conservazione, gestione e redditività, individua nei responsabili dei servizi i consegnatari dei beni.
4. I consegnatari dei beni comunali sono personalmente responsabili della loro conservazione e gestione.
5. Gli inventari dei beni mobili ed immobili debbono essere costantemente aggiornati e debbono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici che li utilizzano, il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti.
6. Gli inventari devono inoltre contenere tutti quei dati che il Regolamento di contabilità prevede al fine di evidenziare il grado di economicità nella gestione dei beni.

Art. 78

Conto Consuntivo

1. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale che li approva entro il 30 giugno.

Art. 79

Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il collegio dei revisori è organo per la vigilanza sulla regolarità economico-finanziaria dell'attività amministrativa del Comune e delle Istituzioni comunali.
2. Esso è nominato con le modalità previste dalla legislazione nazionale; ogni componente è prescelto acquisendo il curriculum dei professionisti designati.
3. Il Consiglio comunale procede alla elezione privilegiando i professionisti in ragione della loro specifica competenza in materia di amministrazione pubblica, ovvero di gestione e controllo della spesa pubblica ed in ragione delle garanzie che essi offrono di assoluta indipendenza e rettitudine.

Art. 80

Compiti dei Revisori

1. Le funzioni, le responsabilità e i compensi dei revisori sono determinati dalla Legge e dal Regolamento di contabilità.

Art. 81

Incompatibilità

1. Si applicano ai componenti del collegio dei revisori le norme sulle incompatibilità e sulle cause di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile per i revisori delle società commerciali e le norme sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per la elezione a Consigliere comunale.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

Art. 82

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla Legge, così come le modifiche allo stesso.

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

3. Con l'entrata in vigore dello Statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria presente presso il Comune.

4. Tutti i Regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni del presente Statuto entro 6 (sei) mesi dalla sua entrata in vigore, sino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste che risultino compatibili con la Legge e con il presente Statuto.

5. Del presente Statuto è assicurata la conoscenza attraverso la divulgazione presso i cittadini, che risiedono nel Comune, le Associazioni e presso gli Enti e le persone giuridiche che vi hanno sede.

Art. 83

Norme transitorie e di attuazione

1. La Commissione consiliare competente, avvalendosi anche di consulenti esterni, effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale, pervenendo alla realizzazione di apposito Testo Unico regolamentare del Comune.

2. Ad un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale si esprime sulle eventuali modifiche che si ritengono necessarie.

3. La competente Commissione procederà con cadenza temporale, a formulare apposita proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale, per introdurre eventuali aggiornamenti dello Statuto previsti dalla Legge.

Il Coordinatore delle Commissioni
Sig. Nicola D'Aniello

Il Presidente della 1^a Commissione
Rag. Raffaele Falco

Il Segretario Generale
Dott. Mario Esti

Il Presidente del Consiglio Comunale
Geom. Biagio Castaldo