

STATUTI ENTI LOCALI

COMUNE DI POLLENA TROCCHIA - (Provincia di Napoli) - **Statuto comunale approvato con delibere di Consiglio Comunale nn. 40 del 21/11/2005, 43 del 05/12/2005, 45 del 12/12/2005, 46 del 20/12/2005, 01 del 09/01/2006 e 03 del 13/01/2006.**

CENNI STORICI

La più antica testimonianza dell'esistenza della località di Trocchia risale al 586 d.c., seguita, nel 982, dalla prima citazione della località di Pollena. Ma testimonianze indirette fanno posizionare la presenza di due villaggi intorno al I secolo.

La denominazione prenderebbe origine dall'unione di due loci : uno, Apolline, prendeva il nome da un culto e forse da un tempio dedicati dapprima ad Apollo e successivamente a Sant'Apollinario; l'altro, Locotroccla, deriverebbe etimologicamente dalla carrucola (trochlea) legata alla macina delle uve esistenti sul suo territorio.

Rase al suolo nel corso del XIV secolo, le due località furono ricostruite, e prosperarono sotto il feudo dei Caracciolo prima e degli Orsini poi. Nuovamente distrutte, stavolta dal lahar del 1631, tornarono a nuova vita mantenendo costumanze contadine, ma costituendo luogo di riposo per numerose famiglie nobili, come testimoniato dalle ville Capece Minutolo (oggi Pistolese), Caracciolo, Gala Trinchera, Cappelli, Sant'Angelo (ora scomparso).

I due comuni furono unificati con decreto del re di Napoli, Gioacchino Murat, in data 4 maggio 1811.

PARTE PRIMA

PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I - PRINCIPI

Capo I - Profili Istituzionali

Art. 1

Autonomia comunale - Potestà regolamentare

1. Il Comune di Pollena Trocchia è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune di Pollena Trocchia rappresenta la comunità Pollenatrocchiese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
5. Appartengono alla comunità di Pollena Trocchia coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora. Vi appartengono, altresì, i cittadini di Pollena Trocchia residenti all'estero.
6. La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione, ricercando la cooperazione con la Regione e gli altri enti locali.
7. I Regolamenti, atti normativi del Consiglio comunale, disciplinano le materie ad esso rinviate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 2

Funzioni proprie

1. Il Comune svolge tutte le funzioni che riguardino la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3

Funzioni di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo ai sensi dell'art.54 decreto leg.vo .n.267 del 18/8/2000 (T.U.) e successive modifiche ed integrazioni.
3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai Comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 4

Territorio e Sede

1. Pollena Trocchia sorge a 150 metri s.l.m. Il territorio del Comune di Pollena Trocchia si estende per Kmq. 8,11 ed è confinante con i Comuni di Casalnuovo di Napoli, Volla, Cercola, Sant'Anastasia, Massa di Somma.

La sede legale degli Organi di governo è fissata in Pollena Trocchia, nel Palazzo Municipale.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma civico.

Il gonfalone consiste in un drappo rettangolare azzurro, caricato al centro dello stemma del Comune. L'asta è ricoperta di velluto azzurro con bullette d'ottone poste a spirale e sormontata da una freccia d'ottone e nastri tricolorati dai colori nazionali. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone. Esso può essere trasportato all'esterno della residenza municipale solo con accompagnamento d'adequata rappresentanza ufficiale, previa autorizzazione del Sindaco.

Lo stemma civico è d'argento, a due pioppi terrazzati di verde, riuniti da un tralcio di vite, nascente dalla destra, a tre grappoli d'uva pendenti, il mediano più grande, il tutto al naturale.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso della fascia tricolore è disciplinato dalla legge, l'uso dello stemma e del gonfalone da apposito regolamento comunale.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nell'ambito del Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6

Organizzazione e informazione

1. Il Comune ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino e promuove le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.

2. Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.

3. Riconosce e garantisce alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle proprie attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

Art. 7

Pari opportunità

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.

2. Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta, nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, nelle Commissioni Consiliari, nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.

3. Il Comune attraverso i Regolamenti si impegna a creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale ed istituzionale in tutti i suoi aspetti.

Art. 8

Diritti di cittadinanza

1. Il Comune informa la sua attività ai valori della partecipazione e della solidarietà, senza distinzione di sesso, etnia, lingua, religione.

2. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività dell'amministrazione locale.

3. Sono titolari individuali dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, Statuto, Regolamento:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pollena Trocchia;
- b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi, maggiorenni purché elettori e residenti nel Comune.

Capo II - Finalità

Art. 9

Principi ispiratori

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

Art. 10

Solidarietà internazionale

1. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto della dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.

2. Promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta Europea, dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.

3. Ricerca, nello spirito di solidarietà ed impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

Art. 11

Cultura

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale della comunità in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale.

Art. 12

Ambiente

1. Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, 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, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

2. Il Comune tutela la salute quale fondamentale diritto dell'individuo e della comunità, con particolare riguardo ai problemi dell'infanzia e dei disabili e promuove tutte le azioni necessarie a prevenire i possibili rischi alla salute umana e all'ambiente derivanti dal consumo di prodotti contenenti organismi geneticamente modifi-

cati e a promuovere l'utilizzo di prodotti biologicamente sicuri.

Art. 13

Politiche sociali e sanitarie

1. Il Comune pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona, valorizzando i diritti di libertà del singolo individuo.

2. Concorre a garantire il diritto alla salute e promuove una diffusa educazione sanitaria per un'efficace opera di prevenzione. Promuove i servizi per l'informazione e l'emergenza sanitaria.

3. Sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale a favore delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati e del volontariato operanti nel settore.

4. Si impegna a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario e a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.

5. Attua una politica di interventi sociali a tutela delle famiglie.

6. Opera per assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa. Interviene per il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare e favorisce il mercato delle locazioni.

7. Promuove l'attività fisico-motoria e la pratica sportiva, quali momenti formativi ed occasioni di incontro e di espressione della persona, assicurando l'accesso agli impianti comunali e collabora con le associazioni e le società sportive per garantire l'educazione motoria in ogni fascia d'età.

8. Il Comune promuove la tutela degli animali da affezione ed il controllo del randagismo.

Art. 14

Economia e lavoro

1. Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, promuove iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate, sostiene il commercio, l'artigianato, l'agricoltura, le attività di supporto al turismo e tutela i mestieri tipici.

2. Interviene per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevola l'associazionismo cooperativo e consortile o di altro genere. Favorisce una formazione professionale, adeguata alla rapida evoluzione del sistema produttivo, e quelle di inserimento professionale dei soggetti diversamente abili.

Art. 15

Conferenza Stato - Città - Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento, il Comune si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi delle normative vigenti;
- c) le attività relative all'organizzazione di manifestazioni, che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 16

Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme previste dalla normativa vigente, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

PARTE SECONDA

GLI ORGANI DI GOVERNO

Capo I - Generalità

Art. 17

Gli Organi di Governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 18

Attribuzioni

1. La legge, lo Statuto e i Regolamenti attribuiscono le funzioni agli organi di governo, di decentramento e, inoltre, forniscono le disposizioni per il loro funzionamento.

2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti, senza vincolo di subordinazione gerarchica.

3. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

Capo II - Il Consiglio

Art. 19

Funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Istituzionali

1. Il funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Istituzionali, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, che in ogni caso non deve essere inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali disciplina, tra l'altro, il funzionamento degli Organi Consiliari, il loro rapporto con gli altri Organi Comunali e con gli organismi di partecipazione, stabilisce la struttura organizzativa degli uffici del Consiglio nonché le materie e le funzioni connesse al funzionamento del Consiglio.

Art. 20

Poteri del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi.

2. Il Consiglio Comunale:

a) Esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;

b) Svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite dalle Leggi, dallo Statuto e dalle norme regolamentari;

c) Conformata l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

d) Definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge;

3. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 21

Insedimento

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, prima di passare alla trattazione di qualsiasi altro oggetto, alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri, procedendo:

- a) al giudizio sulle cause eventuali di ineleggibilità e incompatibilità determinate dalla legge;
- b) alle relative deliberazioni di surroga di Consiglieri, ineleggibili o dimissionari;
- c) all'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente.

Dopo questi adempimenti preliminari l'adunanza prosegue secondo il seguente ordine dei lavori:

- d) Giuramento del Sindaco (art.50 comma 11 T.U.);
- e) Comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale (art.46 T.U.);

Art. 22

I Consiglieri Comunali

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

4. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge ad altri Organi;

b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti debbono essere presentati per iscritto od oralmente. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di Sindacato ispettivo "presentata dai Consiglieri" entro trenta giorni dalla presentazione, o direttamente o in seduta consiliare. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;

d) ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e/o regolamenti, all'osservanza dei quali sono comunque tenuti anche i Consiglieri nei casi previsti dalla legge e dal regolamento;

d) di avere a disposizione i testi delle deliberazioni adottate dalla Giunta mediante deposito di copia delle stesse, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, nell'apposita sala ad essi riservata;

5. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti ai sensi dell'art.40 del T.U.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente 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 dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 23

Il Presidente del Consiglio: Elezione - Mozione di Sfiducia

1. Il Presidente del Consiglio è eletto nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti.

2. Per l'elezione di cui al comma precedente è richiesto il voto favorevole, mediante scrutinio segreto, della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Dopo due votazioni infruttuose nella stessa seduta, si procede ad una terza votazione di ballottaggio, a maggioranza semplice, tra i due candidati che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di voti.

4. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

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

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione del Presidente e/o

del Vice Presidente del Consiglio si procede alla elezione di altro Presidente e/o di altro Vice Presidente. Tali elezioni sono tenute nella prima seduta del Consiglio da convocarsi, a cura del Consigliere Anziano in caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, entro dieci giorni dalla cessazione della carica, con le stesse modalità di cui al comma 2 - 3 - 4 - subito dopo l'approvazione dei verbali della seduta precedente.

7. In caso di gravi e documentate inadempienze del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio, almeno due quinti dei Consiglieri assegnati possono presentare una mozione di sfiducia, la cui discussione va posta al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in seduta pubblica, non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio; tale mozione va votata per appello nominale, essa si ritiene approvata se ottiene il suffragio della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Gli stessi Consiglieri proponenti non possono presentare una ulteriore mozione prima che siano trascorsi almeno sei mesi dalla bocciatura della precedente.

Art. 24

Il Presidente del Consiglio: Attribuzioni

Le attribuzioni del Presidente del Consiglio sono determinate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

- 1) Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale.
- 2) Promuove le funzioni proprie del Consiglio Comunale previste dall'art.42 T.U. ed è il garante delle norme, dell'autonomia del Consiglio e in sua rappresentanza del controllo politico amministrativo dell'Ente.
- 3) Cura la programmazione del Consiglio Comunale, la formulazione dell'ordine del giorno delle riunioni, convoca e presiede la conferenza dei Presidenti di Commissione, dei Capi Gruppo e della Commissione Affari Istituzionali.
- 4) E' investito del potere conferitogli dai Regolamenti per dirigere i lavori del Consiglio e mantenere l'ordine, può comminare le sanzioni previste dal Regolamento, assicura l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e, sentiti i capi gruppo, di sciogliere l'adunanza per gravi motivi di ordine pubblico, di ordinare l'espulsione dall'aula di Consiglieri che reiteratamente violino il Regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori come previsto dal Regolamento Comunale.
- 5) Svolge ed assicura il collegamento politico istituzionale tra il Consiglio e gli Organi di Gestione al fine di consentire una compiuta valutazione da parte del medesimo Consiglio della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, possono essere previste norme di dettaglio nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 6) Promuove, coordina, sovrintende ed attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari secondo le modalità previste dal Regolamento.
- 7) Cura i rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti e può incaricare lo stesso collegio, su richiesta della Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari, di svolgere indagini specifiche.
- 8) Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali prevista dall'art. 43 del T.U.
- 9) Persegue e promuove la tutela di tutti i diritti dei Consiglieri Comunali assicurando che tutti i Consiglieri siano posti su di un piano di assoluta parità.
- 10) Autorizza altresì le missioni fuori sede dei Consiglieri, determinate da esigenze istituzionali, nei limiti delle risorse finanziarie attribuite al Consiglio Comunale.
- 11) Promuove e cura i rapporti periodici del Consiglio con il Difensore Civico.

Art. 25

Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente, il Vice Presidente del Consiglio e due Consiglieri Comunali, nominati dal Presidente del Consiglio, uno di maggioranza e uno di minoranza costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali.

Art. 26**Sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, in sua assenza dal Vice Presidente e, in assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco nei modi e tempi previsti dalla Legge ed è presieduta dal Consigliere Anziano sino alla elezione del Presidente del Consiglio. Al Presidente del Consiglio, in conformità alle norme del presente Statuto, sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione, direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

2. Spetta, altresì, al Presidente del Consiglio, la convocazione del civico consesso, entro venti giorni, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati o del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno dei lavori le questioni richieste.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'approvazione del civico consesso.

4. Si procederà allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

5. Si procede alla riduzione dell'organico assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.

6. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 38, comma 8, del T.U.;

7. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

8. I Consiglieri Comunali, che non partecipano alle sedute del civico consesso per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

9. All'elenco dei Consiglieri assenti ingiustificati è data pubblicità nelle forme stabilite dal regolamento.

10. I Consiglieri Comunali eleggono un domicilio nel territorio del Comune di Pollena Trocchia, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni o delle notifiche a loro dirette.

Art. 27**Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina le condizioni degli eletti

2. Nella stessa seduta, subito dopo la convalida degli eletti, si procederà alla surroga dei Consiglieri che siano risultati ineleggibili o che abbiano rassegnato le dimissioni.

Art. 28**Convocazione delle adunanze**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, da notificare ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta.

2. Per le sedute, in cui si discute di Bilancio di Previsione o di esame del consuntivo, la convocazione è da notificarsi almeno cinque giorni prima.

3. Il regolamento:

a) definisce le procedure di convocazione del Consiglio;

- b) fissa termini più brevi in caso di urgenza, fatto salvo comunque il termine minimo di 24 ore;
- c) determina le modalità per la formulazione dell'ordine del giorno e la comunicazione ai consiglieri delle proposte;
- d) disciplina l'ordine dei lavori del Consiglio;
- e) stabilisce le modalità più brevi per la convocazione di sessioni e sedute tematiche.

Art. 29

Programmazione consiliare

1. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta, contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare, è formato dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo composta dal Presidente, che la presiede, dal Vice Presidente e dai Capigruppo consiliari. In caso di mancato accordo dispone il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Periodicamente l'ufficio di Presidenza convoca la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari per un migliore coordinamento dei lavori delle commissioni propedeutico all'attività del Consiglio.

Art. 30

Sedute e votazioni

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali.
2. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio e delle decisioni assunte.
3. Le votazioni hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nelle questioni riguardanti persone e negli altri casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali.
4. Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali può disciplinare particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

Art. 31

I Gruppi Consiliari

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti da due o più Consiglieri Comunali, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali. Ciascun Gruppo è rappresentato dal Capogruppo.
2. Ogni variazione in ordine alla figura del capogruppo ovvero alla composizione dei gruppi consiliari, va comunicata per iscritto tempestivamente al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale. Sarà cura del Presidente del Consiglio darne comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali, durante il mandato politico-amministrativo, possono costituire un nuovo gruppo politico in Consiglio comunale, purché detto gruppo sia composto da almeno due Consiglieri.

Art. 32

Le Commissioni

1. Il Consiglio comunale istituisce al proprio interno le Commissioni Consiliari Permanenti che provvedono all'elaborazione degli indirizzi, alla programmazione e definizione degli atti fondamentali di competenza del Consiglio e al controllo dell'attuazione delle linee programmatiche.
2. Il regolamento consiliare disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni e la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti.
3. I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, così come previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Tutti i Consiglieri possono chiedere di essere ascoltati da una Commissione permanente di cui non sono

componenti, comunicandone preventivamente le motivazioni al Presidente del Consiglio almeno tre giorni prima della seduta. Il Sindaco e gli Assessori partecipano senza diritto di voto ai lavori delle commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.

5. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al Consiglio.

6. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro parere.

7. Nell'ambito delle rispettive competenze le Commissioni permanenti vigilano, riferendone periodicamente al Consiglio, sull'attività amministrativa del Comune, sull'attuazione dei programmi e dei piani, sull'attività delle aziende, delle istituzioni e delle società che gestiscono servizi comunali.

8. Le Commissioni possono, altresì, svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione i dirigenti ed il personale dipendente del Comune, nonché gli amministratori e i dirigenti delle aziende speciali e delle istituzioni; hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti, in relazione ad argomenti in discussione in seno alle stesse.

9. Le Commissioni possono chiedere che, nella prima seduta successiva alla richiesta, il Sindaco o l'Assessore competente per materia riferisca alla Commissione in merito a singole deliberazioni adottate dalla Giunta.

10. E' istituita la Commissione Affari Istituzionali a tutela delle norme e dei diritti dei cittadini e della salvaguardia del territorio, presieduta dal Presidente del Consiglio e formata dai Capi Gruppo Consiliari o loro delegati e dal vice Presidente del Consiglio. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce funzioni e competenze della Commissione Affari Istituzionali.

Art. 33

Commissioni d'indagine e speciali

1. Il Consiglio Comunale, su proposta di risoluzione sottoscritta da un terzo dei Consiglieri Comunali, può istituire a maggioranza assoluta dei suoi membri commissioni speciali o di indagine sull'attività dell'Amministrazione, composte da Consiglieri di tutti i Gruppi Politici presenti in Consiglio Comunale. Tali Commissioni sono incaricate di svolgere indagini su fatti, problemi o accadimenti particolari e riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati del lavoro svolto entro il termine che verrà assegnato dal Consiglio Comunale all'atto della costituzione. Il Segretario Comunale, i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e dei servizi del Comune e di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti sono tenuti a fornire alle Commissioni di indagine i dati e tutte le informazioni attinenti all'oggetto dell'indagine. Per quanto riguarda le modalità di costituzione, la disciplina ed il funzionamento delle commissioni di indagine e speciali, si fa espresso riferimento alle norme del presente statuto ed alle norme di dettaglio contenute nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La Presidenza di dette Commissioni compete alle minoranze.

Art. 34

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

1. Entro tre mesi dall'ultimazione della pubblicazione del presente Statuto, è modificato il Regolamento esistente sul funzionamento del Consiglio per adeguarlo al T.U. ed in modo che sia previsto tra l'altro:

- a) la convocazione del Consiglio Comunale almeno una volta ogni due mesi;
- b) la consegna ai Consiglieri dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza, salvo i casi d'urgenza, così come previsto dalle leggi vigenti;
- c) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio della sede del Comune e la pubblicizzazione alla cittadinanza della Seduta Consiliare a mezzo manifesti murali e/o con altri mezzi di diffusione, anche nei casi d'urgenza;
- d) il deposito presso la Segreteria Generale del Comune, almeno tre giorni prima di ciascuna seduta ordinaria e straordinaria, di tutti gli atti, corredati dalle proposte di deliberazione munite dei pareri previsti dall'art.49 del T.U., concernenti gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

Nei casi d'urgenza, il deposito deve avvenire comunque prima delle ventiquattro ore antecedenti a quella dell'adunanza. I tre giorni precedenti a ciascuna convocazione del Consiglio in seduta straordinaria non devono, di norma, coincidere con i giorni di chiusura al pubblico degli uffici comunali;

e) che le proposte attinenti all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo devono essere comunicate ai Capigruppo Consiliari almeno quindici giorni prima della data della loro discussione in Consiglio Comunale;

f) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute deve essere non inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco;

g) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni debbano essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'organo collegiale;

h) l'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio a:

- la Giunta

- qualsiasi Consigliere;

i) i modi dell'urgente discussione del referto di grave irregolarità del/i Revisore/i dei Conti;

l) l'obbligo dei Consiglieri eletti di costituirsi in gruppi e di designare per iscritto, con comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ed al Segretario Generale, il nominativo del proprio Capogruppo entro dieci giorni dall'insediamento del Consiglio. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art. 42 del T.U., come appartenenti ad un gruppo misto, il cui Presidente, in mancanza di designazione, è individuato nel Consigliere più anziano di età; parimenti, per tutti i gruppi consiliari che omettono di designare nei modi e tempi di cui sopra il proprio capogruppo;

m) l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo Consiliari quale organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio in ordine agli orari di convocazione del Consiglio, alla formulazione dell'ordine del giorno dei lavori dello stesso ed alla risoluzione di incidenti procedurali durante i lavori del Consiglio Comunale;

n) l'affidamento ad un funzionario, designato dal Segretario Generale all'insediamento del Consiglio, della verbalizzazione dei lavori che deve riguardare i punti principali della discussione nonché l'esito numerico delle votazioni. Il Segretario vigila sulla corretta stesura delle verbalizzazioni che sottoscrive insieme al Presidente del Consiglio o a chi abbia presieduto in sua vece;

o) la partecipazione obbligatoria alle sedute consiliari del Segretario, o di chi legalmente lo sostituisce, intesa quale capacità di intervento su tutti gli aspetti di legittimità dell'attività del Consesso;

p) la disciplina della gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;

q) la possibilità di prevedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari, così come previsto dall'art. 82 - comma 4 - del T.U.;

2. Sino al giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di modifica del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, mantengono vigore le norme contenute nel vigente regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con le leggi vigenti. Trascorso il periodo indicato nel primo comma di questo articolo senza che il Consiglio abbia provveduto, continuano ad applicarsi le norme contenute nel vigente Regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con il T.U. e con le stesse indicate nel primo comma di questo articolo alle lettere a-b-c-d-e-f-g.

Art. 35

Linee programmatiche di mandato

1. Nella seduta successiva a quella dell'insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Nei successivi venti giorni i singoli membri del Consiglio Comunale possono presentare proposta o osservazioni in relazione al documento di cui sopra che dovrà essere, sempre sentita la Giunta Comunale, sottoposto nella sua forma definitiva per l'approvazione al Consiglio Comunale nei successivi dieci giorni, nella seduta di cui al comma 1) ; i Consiglieri possono comunque proporre ulteriori integrazioni ed emendamenti. Analoga procedura dovrà essere seguita per l'eventuale adeguamento del documento di cui sopra, che sarà sottoposto a verifica periodica nella sua attuazione ogni anno.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. In tal caso può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarle, indicando le linee di fondo da perseguire.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Capo III - La Giunta

Art. 36

Composizione della Giunta

1. La Giunta è costituita dal Sindaco che la presiede e sino ad un massimo di sette Assessori. I componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco. Della composizione della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

2. Possono essere nominati anche Assessori esterni: cittadini e cittadine in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, che non siano stati candidati. La Giunta verifica la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità degli Assessori.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

4. La revoca di singoli Assessori è competenza del Sindaco, che è tenuto a darne comunicazione al Consiglio.

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

6. Gli Assessori, salvo impedimento motivato, sono tenuti a partecipare alle sedute consiliari quando vi siano all'Ordine del Giorno argomenti di propria competenza, per fornire elementi conoscitivi utili riguardo agli argomenti medesimi e possono intervenire nella discussione, ma, se Assessori esterni, non hanno diritto di voto.

Art. 37

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art.107 del T.U. - commi 1 e 2 - , nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Ogni Assessore annualmente, sessanta giorni prima della presentazione al Consiglio del bilancio di previsione, presenta al Sindaco un resoconto delle attività pregresse ed un programma di massima con l'analisi della situazione in atto, l'indicazione degli obiettivi annuali e pluriennali e quella degli strumenti operativi che si intendono attivare. Il Sindaco nei successivi dieci giorni, previo esame da parte della Giunta, trasmette i programmi di referato alle Commissioni competenti.

5. Il programma di referato viene aggiornato ed illustrato in occasione della presentazione al Consiglio del bilancio di previsione.

6. Il Sindaco nomina un proprio assessore di relazione al Presidente del Consiglio e trasmette atti e proposte alle Commissioni tramite il Presidente. Per le norme di dettaglio si demanda al regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 38

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno e ne dirige l'attività.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta comunale è convocata e presieduta dal Vicesindaco o, in mancanza di questi, dall'Assessore più anziano di età.
3. L'ordine del giorno della Giunta è depositato in segreteria generale a disposizione degli Assessori, dei Capi Gruppo consiliari e del Presidente del Consiglio Comunale, almeno ventiquattro ore prima della relativa seduta, salvo casi di urgenza.
4. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in mancanza, il Vice Segretario.
6. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
7. La Giunta può ammettere alle proprie sedute i funzionari, dirigenti e cittadini ad essa non appartenenti, senza diritto al voto.
8. La Giunta o un singolo Assessore può richiedere la presenza nelle proprie sedute del Presidente del C.C. o, in sua assenza, del Vice Presidente su specifici argomenti e lo stesso ne informa - in tempo utile - i Capigruppo Consiliari.
9. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari ed al Presidente del Consiglio.

Art. 39

Deliberazioni in via d'urgenza

1. La Giunta in caso d'urgenza adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.
2. Le predette deliberazioni decadono se non ratificate dal Consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione. La decadenza è dichiarata dal Segretario Generale.
3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

Capo IV - Il Sindaco

Art. 40

Elezioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è il rappresentante legale del Comune ed il responsabile dell'amministrazione. Convoca la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni.

Art. 41

Attribuzioni

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione.
2. Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
3. Cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori. Il Sindaco ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
4. Coordina l'attività degli organi di governo, di decentramento, di controllo del Comune ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati;

5. Definisce i conflitti di competenza o di attribuzione tra organi di governo e organi di gestione;
6. Dispone verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;
7. Indice i referendum consultivi e le elezioni degli organi di decentramento;
8. Esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;
9. Rappresenta in giudizio il Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti del Comune;
10. Adotta le ordinanze di carattere contingibile e urgente nelle materie indicate dalla legge;
11. Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza 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 periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
12. Autorizza l'uso dello stemma e del gonfalone comunale.
13. Il Sindaco sceglie tra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
14. Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli Assessori. Può altresì delegare ai responsabili del servizio il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico.
15. Procedo alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società di capitale comunque partecipate, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
16. Con le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, attribuisce, conferma e revoca gli incarichi apicali; attribuisce e definisce gli incarichi a tempo determinato di qualifica apicale o di alta specializzazione, con trattamento economico anche differenziato rispetto al contratto di lavoro, previa deliberazione motivata della Giunta comunale.
17. Può richiedere al Segretario Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei responsabili dei servizi siano illegittimi, ovvero ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorra, i relativi procedimenti sono avocati dal Segretario Generale;
18. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
19. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi dalla spalla destra al fianco sinistro.

Art. 42

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

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.
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di edilizia e polizia al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per la esecuzione dei relativi ordini

può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano 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.

5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 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 fossero incorsi.

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

7. 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.

8. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché negli altri casi previsti dalla legge, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale.

9. 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.

10. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.

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

Art. 43

Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco nomina un Vice Sindaco tra i componenti la Giunta che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19/3/90 n.55 come modificato dall'art.1 della legge 18/1/92 n.16.

2. Il Sindaco può conferire deleghe, con proprio provvedimento, per l'esercizio dei poteri direttamente conferitigli dalla legge così come previsto dagli artt. 14 - 31 e 54 del T.U.

Art. 44

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. La mozione deve essere motivata, e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art.141 del T.U.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 45

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

1. In caso di 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 Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al protocollo generale dell'Ente. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario .

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Capo V - Delle adunanze

Art. 46

Conflitto di interessi

1. I Consiglieri Comunali e gli Assessori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle sedute dei rispettivi organi collegiali, quando si delibera su questioni delle quali essi o i loro parenti o affini sino al 4° grado abbiano interessi propri.

Art. 47

Diserzione

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsa un'ora da quella fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo, dichiara la diserzione della seduta.

Art. 48

Sostituzione del Segretario

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo collegiale o sia assente o impedito, è sostituito da chi ne ha titolo secondo le norme vigenti.

2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri ad espletare funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

Art. 49

Disciplina delle adunanze

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio Comunale ha l'obbligo di garantire l'ordine, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni nella più stretta osservanza della legge, dello statuto e dei regolamenti.

Art. 50

Votazioni

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano; le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

2. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge e/o su richiesta di un Consigliere Comunale.

3. Nessuna deliberazione è valida se non riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. Le votazioni concernenti persone si effettuano a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo Statuto.

Art. 51

Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio adotta i regolamenti di cui all'art. 7 del T.U., nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

3. E' approvato a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio il regolamento per i referendum

Qualora la maggioranza dei due terzi non sia raggiunta, il predetto regolamento è approvato se nella successiva riunione riportano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Le modifiche ai suddetti regolamenti vanno approvate con le stesse modalità della loro approvazione.

4. I regolamenti e loro variazioni sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facoltà per chiunque di esaminarlo, chiedere chiarimenti, verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunzioni.

Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.

5. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta di regolamento.

6. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo all'acquisizione della esecutività della relativa delibera di approvazione.

7. Il Comune provvede alla stampa ed alla relativa diffusione dei regolamenti comunali.

Art. 52

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali.

Esso è collocato nella sede comunale.

Capo VI - Delle Deliberazioni

Art. 53

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 54

Pareri

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio o della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U.. Nel caso di parere negativo l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

2. Sono sottoposti al solo parere del Segretario Generale, gli atti relativi a:

- La convalida degli eletti;

- La nomina e la revoca degli Amministratori delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;

- La nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti ed aziende;

- La mozione di sfiducia;

- Gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

Art. 55

Soggetti tenuti all'espressione dei pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla 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. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità tecnica sulla scorta delle seguenti valutazioni:

- a) capienza delle disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di pre-impegno nei registri contabili;
- b) preesistenza di impegno spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
- c) conformità alle norme fiscali;
- d) rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità

3. Il responsabile del servizio di Ragioneria attesta, altresì, la relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 - comma 4° - del T.U.

Art. 56

Responsabili dei Servizi

1. Ai fini dell'imputazione della titolarità dell'obbligo a fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che, in posizione apicale, ha la direzione effettiva del Settore interessato.

2. Nel caso di assenza o di impedimento del responsabile del Settore, provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

Art. 57

Interesse nei pareri

1. Il Segretario ed i Responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che consentono nessun potere discrezionale, nemmeno di natura tecnica.

3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio e, per il Segretario, dal Vice-Segretario.

4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, si applica la norma di cui al secondo comma dell'art. 49 del T.U. ed il Segretario provvede, nei limiti delle sue competenze, dando espressamente atto della situazione creatasi.

CAPO VII - DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 58

Istituzione e tipologia dei controlli interni e dei controlli sostitutivi Organi e Uffici Competenti

1. Sono istituiti i seguenti controlli interni, in analogia a quanto previsto dall'art. 147 del T.U.:

a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, inteso a garantire la legittimità, regolarità e correttezza con riferimento alle leggi, allo statuto e ai regolamenti comunali dell'azione amministrativa, delle determinazioni e delle disposizioni poste in essere dai Funzionari incaricati della gestione o dello svolgimento di attività professionale;

b) Controllo di gestione, inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione rispetto all'obiettivo indicato, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) Controllo concernente la valutazione delle prestazioni del personale titolare di risorse e degli obiettivi indicatigli. Tale controllo ha la finalità di promuovere la conferma o la rimozione del personale negli obiettivi indicatigli ed il presupposto per l'erogazione di premi e indennità di risultato;

d) Controllo strategico concernente la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti, di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, come previsto per legge. Tale controllo ha la finalità di supportare l'attività di programmazione strategica politico-amministrativa propria degli organi istituzionali.

2. In caso di omissioni o ritardi del Funzionario nell'adottare atti obbligatori, ferma restando la responsabilità patrimoniale, disciplinare e di risultato del dipendente, interviene il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, anche a mezzo di Commissario ad acta, a spese del soggetto inadempiente;

3. L'esercizio dei controlli è disciplinato da un apposito regolamento di competenza consiliare.

PARTE TERZA

DECENTRAMENTO COMUNALE

TITOLO I

Capo I

Art. 59

Forme di partecipazione

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione degli appartenenti alla comunità di Pollena Trocchia, singoli ed associati, alla gestione dei servizi ed alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi.

Capo II - Partecipazione popolare

Art. 60

Diritti individuali

1. Il Comune di Pollena Trocchia considera la tutela dei diritti della persona principio fondamentale della propria azione e ne favorisce l'esercizio.

2. Il Comune favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro, che operano in ogni sfera socialmente significativa, si adopera per migliorare la loro azione, garantisce la loro informazione sulle materie di specifico interesse.

3. Il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.

4. I rapporti fra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento del decentramento e della partecipazione che contiene, tra l'altro, norme dirette a:

a) Garantire la partecipazione alle sole entità associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;

b) Precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali;

c) Precisare che la partecipazione si esprime mediante interrogazioni, richieste, proposte, suggerimenti, segnalazioni fatte per iscritto al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale;

d) Garantire che ogni impulso scritto, proveniente dalle libere associazioni, abbia motivato riscontro in tempi adeguati;

e) Costituire organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali aventi finalità consultive per gli Amministratori, composte dai rappresentanti legali delle associazioni ammesse alla partecipazione ed aventi finalità proprie rientranti nel settore;

f) non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

g) il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 61

Volontariato

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile; promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.

2. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.

3. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività del Comune, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

Art. 62

Consultazioni popolari

1. Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici.

2. Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche del Comune o a particolari fasce della popolazione.

3. Il Consiglio comunale delibera sulle iniziative di consultazione, predisponendo specifici atti di disciplina.

4. Il Presidente del Consiglio comunale promuove la discussione in Consiglio sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti entro due mesi dalla loro comunicazione.

Art. 63

Referendum

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo. Può essere sottoposta a referendum la richiesta di revoca o modifica di singoli provvedimenti già assunti.

2. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve e chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.

3. Il referendum è proposto da almeno 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è stabilita dalla commissione Affari Istituzionali.

4. Non è ammesso il referendum sulle seguenti materie:

- a) statuto comunale, statuto delle aziende speciali e delle società per azioni partecipate dal Comune;
- b) regolamento del Consiglio comunale e dotazione organica dell'Ente;
- c) disciplina elettorale e referendaria;
- d) nomine, designazioni, revoche e dichiarazioni di decadenza di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
- e) questioni concernenti persone, singole o associate, minoranze etniche o gruppi religiosi;
- f) bilanci, rendiconto di gestione, tributi, tariffe ed assunzioni di oneri finanziari;
- g) emissione di prestiti;
- h) espropriazioni;
- i) progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo;
- j) atti di pianificazione e programmazione dopo l'avvenuta adozione dell'atto finale di approvazione.

5. Intorno alle questioni che sono state oggetto di referendum, non può essere richiesto altro referendum prima delle elezioni del nuovo Consiglio comunale.

6. Il risultato del referendum consultivo è discusso dal Consiglio comunale entro trenta giorni dall'ufficiale comunicazione dell'esito, quando vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto ed abbia ottenuto la maggioranza dei voti espressi.

7. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per lo svolgimento della consultazione.

8. Nel corso dell'anno solare può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

10. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

11. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali

Art. 64

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Le modalità di elezione, le materie di competenza e del funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 65

Consulte Comunali

1. Le Consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.

2. Il Consiglio comunale istituisce le Consulte con 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.

3. I cittadini possono costituire altre Consulte la cui istituzione sarà deliberata dal Consiglio Comunale previo parere della Commissione Affari Istituzionali.

4. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

Art. 66

Poteri delle Consulte comunali

1. Le consulte possono nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi non vincolanti, a richiesta, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Art. 67

Albo delle forme associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione

4. Le associazioni registrate dovranno presentare annualmente il loro bilancio consuntivo.

Capo III - Partecipazione all'attività amministrativa

Art. 68

Principi procedurali

1. Il Comune di Pollena Trocchia informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Con il regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

3. Il Sindaco vigila sull'applicazione delle norme e sull'espletamento del procedimento, a tutela dei diritti di accesso e d'informazione.

Art. 69

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo Statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento ed è comunque individuabile sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel responsabile del Settore, sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.

2. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

Art. 70

Svolgimento

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso la comunicazione ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.

2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento, che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

Art. 71

Partecipazione

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica, di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

Art. 72

Procedure interne

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.

2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato da soggetti privati.

3. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina stabilita dal responsabile del procedimento in base ai principi posti dal regolamento sul procedimento.

4. L'Amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in punti decentrati, promuovendo iniziative a favore de-

gli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

Art. 73

Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento

1. Il Comune può concludere accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

Art. 74

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento del decentramento e della partecipazione, le quali dovranno comunque riguardare:

- la disciplina per l'individuazione del responsabile del servizio e del responsabile di ciascun tipo di procedimento;

- le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione dei termini entro i quali debbono essere contemplate le singole procedure;

- l'esercizio delle facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione, specie in materia ambientale e di tutela del suolo;

- la disciplina dell'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;

- la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;

- l'indicazione delle materie in cui il Sindaco è facultato con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia degli atti dell'Amministrazione, se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;

- l'esclusione del diritto di accesso agli atti interni, ai procedimenti tributari e a quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

2. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione di indisponibilità del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dal regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale, le società a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di pubblici esercizi, rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

4. I documenti dell'Archivio storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 75

Diritto di istanza e di reclamo

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta, formulata da soggetti singoli o associati, rivolta al Consiglio comunale, alla Giunta, ed ai funzionari responsabili dei servizi, per sollecitare audizioni, presentare memorie sul contenuto di atti amministrativi o normativi da adottare o in corso di adozione da parte degli organi competenti, al fine di evidenziare esigenze di interesse comune o lamentare disfunzioni ed irregolarità.

2. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Responsabile del servizio, a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

3. L'Ufficio Relazioni con i cittadini cura la tenuta del registro dei reclami, sollecita l'evasione, riferisce sulle inadempienze.

4. La risposta alle istanze, deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse al protocollo Generale dell'Ente.

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

Art. 76

Proposte e Petizioni

Cento soggetti titolari del diritto di iniziativa e di partecipazione possono, con atto scritto e sottoscritto, esporre problemi e chiedere al Sindaco l'adozione di provvedimenti, ovvero presentare al Sindaco o al Presidente del Consiglio le relative proposte. Le petizioni e le proposte devono indicare tre sottoscrittori che possono essere uditi dal Sindaco o dagli organi collegiali competenti. Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di sottoscrizione ed i criteri di esame delle petizioni e delle proposte prevedendo comunque, entro 45 giorni dalla presentazione, una risposta motivata in cui si dà comunicazione degli atti consequenziali assunti ovvero dell'impossibilità a provvedere.

Art. 77

Efficacia e pubblicità degli atti

1. L'ordinanza del Sindaco è immediatamente esecutiva ed affissa per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune.

2. Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.

3. Le determinazioni dei dirigenti, dotate di numerazione progressiva, sono immediatamente esecutive, pubblicate per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte in un unico archivio cui è garantita la piena accessibilità.

Art. 78

Pubblicità degli atti e dell'attività comunale

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, cura la raccolta aggiornata ed accessibile al pubblico dei regolamenti comunali e degli atti normativi adottati dagli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società a partecipazione comunale.

3. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

4. Nella sede del Comune sono riservati idonei spazi per la collocazione dell'Albo Pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti ed avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto, regolamento.

Art. 79

Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. L'ufficio per le relazioni con il pubblico cura la raccolta e l'aggiornamento costante delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e ne garantisce la facile conoscenza a tutti gli interessati, assicura la pubblicazione dei servizi resi dall'Amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti della struttura pubblica.

2. L'ufficio ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

Art. 80

Pareri obbligatori

1. I pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, delle Regioni e di ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività degli enti locali, sono espressi entro il termine di legge e, in mancanza, sempre nel termine medesimo di sessanta giorni dalla richiesta.
2. Il termine, previa motivata comunicazione all'ente locale interessato da parte dell'amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per il tempo previsto dalla legge e, in mancanza, per un tempo massimo pari a quello del termine originario.
3. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.

TITOLO II

DIFENSORE CIVICO

Art. 81

Istituzione del Difensore Civico

1. E' istituito il Difensore civico comunale al cui titolare, nominato con le modalità appresso indicate, compete segnalare - di sua iniziativa o dietro impulso di ogni singolo cittadino o associazione o gruppo - le carenze ed i ritardi delle amministrazioni nei confronti dei cittadini, dei comportamenti omissivi della P.A., nonché la tutela degli interessi diffusi e quanto altro attualmente riportato nel T.U. Tale compito viene svolto al fine di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità e del buon andamento, che deve caratterizzare sempre e comunque l'azione della pubblica amministrazione comunale.
2. Il Difensore Civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, dalle istituzioni e dalle aziende copia di ogni atto e documento ancorché coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.
3. I Responsabili dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto di ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste del Difensore Civico. Qualora la richiesta avanzata dal Difensore Civico non sia evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata con la fissazione perentoria di un termine, decorso il quale inutilmente, il Difensore Civico segnalerà l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.
4. Il Difensore Civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto di ufficio.

Art. 82

Relazioni periodiche

1. Il Difensore Civico redige ogni anno una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.
2. La predetta relazione è inviata al Presidente del Consiglio, che la pone all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la discussione nella prima seduta utile nei modi di legge, pubblicata all'Albo Pretorio e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle stazioni radiofoniche interessate al territorio comunale.

Art. 83

Nomina del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale adotta il Regolamento del Difensore Civico.
2. Entro 45 giorni dall'insediamento il nuovo Consiglio Comunale valuta l'esistenza delle condizioni (economiche, di dotazione organica, ecc.) per l'eventuale nomina del difensore civico.
3. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
 - non siano in possesso della laurea in legge, scienze politiche, economia e commercio e dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di Consigliere Comunale;

- siano direttamente interessati a qualsiasi tipo di commercio, industria o servizio, ricadenti nel territorio comunale;

- siano titolari di qualsiasi carica elettiva di primo e secondo grado;

- abbiano un'età inferiore a 35 anni e superiore a 65;

- non abbiano la residenza nel Comune da almeno tre anni;

4. Il Difensore Civico acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula prevista dal regolamento del Difensore Civico.

Art. 84

Durata in carica

1. Il Difensore Civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere eletto una sola volta;

2. Le dimissioni del Difensore Civico sono irrevocabili. Il Consiglio Comunale, nei successivi quarantacinque giorni, provvede a nominare un nuovo Difensore Civico.

Art. 85

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Le relazioni annuali del Difensore Civico sono sottoposte a discussione nel Consiglio Comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, a tutti i capigruppo consiliari. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal Difensore Civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.

2. Il Difensore Civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Difensore Civico è dichiarato decaduto nel caso in cui si conoscano o si realizzino, anche dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui all'art. 69 del T.U.

Art. 86

Ufficio del Difensore Civico e capitoli di spesa

1. L'ufficio del Difensore Civico gode di autonomia organizzativa ed operativa alle dirette dipendenze del Difensore Civico stesso.

2. Nel bilancio comunale appositi capitoli di spesa prevedono gli stanziamenti necessari per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

Art. 87

Posizione giuridica

1. Il Difensore Civico esercita l'attività in piena libertà ed indipendenza.

2. Il regolamento individua le forme di collaborazione con il Difensore Civico della Provincia e della Regione di cui sono fatte salve le competenze; si prevedono possibilità di collaborazione mediante convenzioni con tutte le amministrazioni pubbliche.

3. Il regolamento istitutivo determina il trattamento economico.

TITOLO III

GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

Capo I - Collaborazione fra Enti

Art. 88

Collaborazione fra Comuni e Province

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta all'art. 20 del

T.U., ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale, dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel comma 2 dell'art. 19 del T.U., le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivate.

Art. 89

Collaborazione fra Enti locali

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

Art. 90

Convenzioni fra Enti

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i Comuni e le Province possono stipulare tra loro apposite convenzioni, a seconda della necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, nelle forme previste dall'art. 30 del T.U. nonché dall'art. 11 - comma 2 e 5 - della legge 7 agosto 1990, n.241.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di 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 medesimi a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 91

Accordi di programma e conferenza dei servizi

1. La promozione della conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 del T.U., costituiscono un modo ordinario per il Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.

2. Il Sindaco, sulla base di una preliminare delibera consiliare di intenti, promuove una Conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire gli Accordi di programma.

3. L'accordo non potrà essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione di Consiglio comunale entro trenta giorni dall'adesione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, pena la decadenza.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

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 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 della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

Capo II - Servizi Pubblici Locali -Le modalità e l'assetto di gestione

Art. 92

Qualificazione e caratteristiche

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità amministrata. La gestione deve essere caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

b) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 93

Linea di gestione - Concessione a terzi

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.

3. Nel relativo capitolato sono disciplinate modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive, in particolare in materia tariffaria, e loro vincolabilità da parte del Comune, facoltà di recesso e di riscatto.

Capo III - Aziende speciali ed istituzioni

Art. 94

Azienda speciale - Definizione

1. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

2. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.

3. L'azienda speciale costituisce ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale, per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale.

4. Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, tra cui il bilancio annuale cui è allegata una relazione dove gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal Comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione ed alienazione di partecipazioni azionarie.

5. Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni

fino al loro rinnovo.

Art. 95

Organi dell'Azienda Speciale

1. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione é composto di un numero di membri stabiliti dallo Statuto.

2. Alla nomina e alla revoca del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore provvede il Sindaco ai sensi del precedente art. 41, dandone tempestiva informazione al Consiglio Comunale

Art. 96

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

Art. 97

Il Direttore

1. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e del raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

2. I requisiti per la nomina a Direttore sono disciplinati dallo Statuto dell'Azienda.

Art. 98

Il Consiglio di Amministrazione

1. Nello Statuto dell'Azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a cinque compreso il Presidente e il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.

2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati fuori dal Consiglio, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di impresa esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

Art. 99

Nomina del Consiglio di Amministrazione - Designazione e requisiti

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati approva, entro trenta giorni dal suo insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società. Tali indirizzi devono prevedere l'emanazione da parte del Sindaco, prima di procedere ad ogni nomina, di un avviso pubblico attraverso il quale dare pubblicità alle nomine o designazioni dei rappresentanti negli enti che intende effettuare.

2. Nell'avviso pubblico sono resi noti in particolare i requisiti di studio e di professionalità e le cause di incompatibilità per l'accesso alle cariche.

Art. 100

Modalità di revoca degli Amministratori

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alle cariche di Presidente, di membro effettivo, di membro supplente del Consiglio di Amministrazione.

3. La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre quindici giorni dalla data della sua pre-

sentazione e la sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di Amministrazione e la nomina di nuovi. Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio su proposta della Giunta o del Presidente dell'azienda, o dimissionari, o cessati d'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

4. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione, comportano la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Art. 101

Ordinamento e funzionamento

1. Nell'ambito del T.U e delle norme contenute in questo Statuto, nonché delle leggi speciali che regolano i servizi pubblici degli Enti Locali, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.

Art. 102

Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda è di competenza del Consiglio Comunale. Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello statuto aziendale.

2. La responsabilità dell'istruttoria compete al responsabile del servizio.

3. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione spettativa dei competenti organi comunali.

Art. 103

L'Istituzione

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio Comunale, con la deliberazione costitutiva dell'istituzione, stabilisce il capitale di dotazione, il patrimonio ed il personale; alla deliberazione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione che individua altresì gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, la costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei revisori dei conti.

3. La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Gli Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.

Art. 104

Organi

Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione é stabilito dal regolamento. Le procedure per la nomina e la revoca del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore sono le stesse previste per le Aziende Speciali.

Art. 105

Finanziamento

1. Il Consiglio, prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune, definisce, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il Bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.

2. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

Art. 106

Contabilità

1. L'istituzione, seguendo le direttive della Ragioneria Centrale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria che viene gestita da organi periferici della Ragioneria Centrale stessa.

2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

Art. 107

Controllo dei Revisori dei Conti

I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, all'attività dell'istituzione, esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

Capo IV - Società per Azioni

Art. 108

Società per Azioni

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

2. La partecipazione a società per azioni per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

3. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti, di cui ai precedenti articoli, attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività che vanno verificati con cadenza annuale.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dai suddetti enti.

5. Le Società per Azioni dovranno prevedere nei propri statuti le modalità di accesso e di rilascio atti ai Consiglieri Comunali

Art. 109

Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri Comuni e Province un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

3. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto nello statuto, 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.

4. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

5. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

6. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche 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.

7. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

Art. 110

Società per azioni e a responsabilità limitata

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Nella società per azioni la partecipazione del Comune non può superare il 60%, fatte salve le procedure transitorie per il collocamento delle azioni sul mercato azionario. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione, i reciproci rapporti sono prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione. Il Comune può altresì costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.

2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Il Comune potrà revocare con atto motivato in ogni tempo e senza alcuna indennità gli amministratori da esso nominati. Inoltre, ogni sostanziale modifica delle condizioni di adesione dovrà essere approvata preventivamente dal Consiglio Comunale.

3. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali.

4. Le società per azioni cui partecipa il Comune sono sottoposte ad obbligo di certificazione del bilancio.

5. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

Art. 111

Società collegate e controllate

1. Le società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e le aziende speciali possono, in armonia con i fini statutariamente perseguiti, partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.

2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali, i relativi statuti dovranno contenere disposizioni volte a consentire la vigilanza ed il controllo da parte del Comune.

3. Le determinazioni di istituire o partecipare a società di capitali da parte di aziende dovranno essere oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta.

PARTE QUARTA

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

Capo I

Principi di organizzazione

Art. 112

Organizzazione

1. Gli uffici del Comune sono articolati ed organizzati in funzione dell'entità e della complessità dei compiti dell'Ente, per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, produttività ed in funzione del più ampio decentramento. Gli uffici possono essere coordinati per progetti e programmi o per funzioni.

2. Per l'elaborazione e l'attuazione di particolari programmi e progetti possono essere istituiti dalla Giunta uffici speciali temporanei.

3. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce la struttura organizzativa in relazione agli obiettivi ed ai programmi prefissati e individua dimensioni e competenze di massima delle unità operative. L'Ordinamento dovrà in ogni caso prevedere:

- La possibilità dell'affidamento della presidenza della Commissione di concorsi al responsabile del servizio nella cui struttura sono ricompresi i posti messi a concorso, o ad altra figura esterna dotata dei requisiti previsti dalla legge, indicata dalla Giunta

- Nei concorsi per posti apicali, la possibilità dell'affidamento della presidenza della Commissione di concorsi al Segretario, o ad altra figura esterna dotata dei requisiti previsti dalla legge, indicata dalla Giunta

- L'attribuzione della responsabilità della procedura di concorso al responsabile del servizio personale o ad altro funzionario del servizio di volta in volta designato dalla Giunta;

- La previsione di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati con convenzione a termine;

- La garanzia della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

- La possibilità di coprire i posti apicali anche a tempo determinato e con contratto di diritto privato

4. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di tempestività e semplicità.

Art. 113

Personale e dotazione organica

1. La dotazione organica consiste nel programma annuale contenente il numero complessivo delle unità di lavoro disponibile per lo svolgimento dei compiti attribuiti.

2. Il Comune promuove e realizza iniziative dirette alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale.

Capo II - Il Segretario Generale

Art. 114

Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco, ivi comprese quelle di Direttore Generale nell'ipotesi di cui all'art. 108 comma 4° del Decreto Legge 267 del 2000.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività

Art. 115

Vice Segretario Generale Vicario

1. Il Comune ha un Vice-Segretario Vicario che svolge, in modo immediato, le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento; normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.

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

3. Il Vice Segretario è figura amministrativa di vertice, scelto fra Funzionari in possesso dei requisiti per la nomina a Segretario comunale, di norma Responsabile degli Affari Generali

Art. 116

Funzionari apicali

1. Ai funzionari apicali spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ad essi spettano inoltre tutti i rimanenti compiti di attuazione

degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale o loro espressamente attribuiti per disposizione di legge.

2. Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati.

3. Nell'ambito degli obiettivi generali fissati dal Consiglio e dalla Giunta, i funzionari apicali definiscono gli obiettivi operativi e i programmi di lavoro, organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi destinandovi il personale e le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza ed efficacia.

4. Relazionano e rispondono all'Esecutivo annualmente, prima della presentazione al Consiglio, degli obiettivi raggiunti nell'attuazione delle linee programmatiche.

5. I funzionari apicali, per quanto riguarda l'attuazione degli obiettivi di gestione individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, rispondono al Direttore generale, mentre rispondono al Sindaco, in generale, per le funzioni e le attività loro demandate dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e per i risultati conseguiti.

6. In particolare ai funzionari apicali sono attribuite, in aggiunta a quelle indicate dalla legge, le seguenti funzioni:

- l'adozione di tutte le ordinanze, tranne quelle attribuite in via esclusiva al Sindaco.
- l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- l'apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli comunali, a norma del D.P.R. 602 del 29.9.73 e D.M. Finanze 28.12.89;
- il compimento di atti ad essi attribuiti dai regolamenti sulla base delle rispettive competenze;
- il compimento di atti ad essi delegati dal Sindaco, nelle materie di competenza del medesimo quale capo dell'Amministrazione e non aventi contenuto politico;
- la sottoscrizione di atti ad essi delegati dal Sindaco nelle materie di competenza del medesimo quale ufficiale di governo.

7. I funzionari apicali collaborano alla formazione e realizzazione di piani, progetti e attività che coinvolgono più settori osservando le direttive impartite dal Sindaco. A tal fine possono essere istituiti gruppi di lavoro formati dai funzionari apicali interessati o loro delegati con un coordinatore nominato dal Sindaco.

8. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa, sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 117

Conferimento responsabilità direzionali

1. Gli incarichi di direzione degli uffici sono assegnati dal Sindaco con provvedimento motivato sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza, con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Tali incarichi hanno durata determinata, sono rinnovabili e revocabili in ogni tempo.

3. I provvedimenti di rinnovo e di revoca devono essere motivati.

4. La copertura di posizione di direzione o di alta specializzazione può avvenire mediante incarichi a persone in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla posizione da ricoprire.

5. In sede di presentazione del conto consuntivo il Sindaco trasmette al Consiglio una relazione sullo stato della dirigenza con specifico riferimento, per i diversi uffici, ai risultati conseguiti nello svolgimento dell'attività ed alle esigenze dei servizi.

PARTE QUINTA

CONTABILITA' COMUNALE

TITOLO I

FINANZE E CONTABILITA'

Capo I - Impianto

Art. 118

Patrimonio

1. I beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione ai fini del Comune, sono soggetti a gestione economica finalizzata alla ottimizzazione della redditività.

Art. 119

Ordinamento contabile comunale

1. L'ordinamento della finanza locale é riservato alla legge.

2. Ai comuni la legge riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. La legge assicura, altresì, agli enti locali potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente.

4. La finanza dei comuni é costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

Art. 120

Il Bilancio di Previsione - Commissariamento

1. Il bilancio di previsione è deliberato osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità, ed è redatto per programmi, servizi ed interventi, con l'indicazione per ciascuno di essi, del responsabile della sua attuazione e dei tempi massimi di attuazione;

2. I comuni deliberano entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo; qualora entro il predetto termine del 31 dicembre ovvero un diverso termine previsto da apposito provvedimento legislativo, non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento dell'Ente, con le modalità di seguito indicate;

3. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da consegnare al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento;

4. Il Sindaco nomina, entro tre giorni, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra il Difensore Civico comunale, il Difensore Civico provinciale, segretari comunali, dirigenti o funzionari amministrativi o contabili in quiescenza, revisori dei conti che abbiano solto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie di diritto amministrativo o degli enti locali;

5. Qualora il Sindaco non provveda a nominare il Commissario nei termini stabiliti dal precedente comma, il Segretario Comunale provvede ad informare il Prefetto, affinché proceda alla nomina;

6. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina;

7. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario, nei successivi cinque giorni, invia a ciascun

consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie;

9. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, secondo quanto previsto dalla legge in vigore.

Art. 121

Rilevazioni contabili

1. Entro il mese di dicembre, la Giunta Municipale approva il piano dei conti o modifica quello già esistente.
2. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente. I beni demaniali strumentali e quelli indisponibili sono rilevati al valore d'uso attuale; quelli di nuova acquisizione, entrano in inventario per il valore di costo.
3. I beni demaniali naturali sono soltanto descritti.

Art. 122

Dimostrazione dei risultati di gestione

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio da cui si evidenzia la consistenza finale.
2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti;
3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 123

Controllo economico interno della gestione

1. Il controllo economico interno della gestione è previsto a partire dall'inizio del secondo esercizio successivo a quello in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.
2. Le modalità del realizzo del controllo economico interno della gestione sono fissate dal regolamento di contabilità, tenendo presente che il fine di tale controllo, da effettuarsi periodicamente nel corso dell'esercizio, è quello di riscontrare la persistenza dell'equilibrio finanziario e l'attualità delle previsioni contenute nel bilancio preventivo nonché evidenziare lo stato di raggiungimento dei programmi, dei servizi e degli interventi previsti nel bilancio preventivo stesso.

Art. 124

Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri ed è eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale, con voto limitato a due componenti, e ciò per favorire la rappresentanza della minoranza..
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 accertano l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune, degli organi di decentramento dei servizi comunque gestiti.

5. Il collegio dei revisori riferisce e relaziona annualmente al Consiglio comunale, collabora con il Presidente del Consiglio nella sua funzione di garante del controllo e dell'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e delle Società partecipate dallo stesso. Inoltre attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

6. Il Collegio compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale e del Sindaco.

7. La relazione annuale del Collegio accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione. Nella relazione il Collegio esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione. Ciascuno dei revisori può esprimere e motivare la opinione dissenziente.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti, o almeno un suo componente, deve essere presente nelle sedute del consiglio dove si discute:

- a) bilancio di previsione;
- b) conto consuntivo;
- c) variazioni di bilancio

9. Quando i revisori, ritenendo di aver riscontrato gravi irregolarità nella gestione dell'ente, chiedono di riferire al Consiglio comunale, la loro audizione è effettuata nella prima seduta utile del Consiglio comunale. La richiesta di audizione è rivolta al Presidente del Consiglio e al Sindaco, e comunicata contestualmente ai consiglieri comunali.

10. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

Capo II - Regolamento di contabilità

Art. 125

Criteri ed indirizzi

1. Il regolamento di contabilità viene rivisto ed adeguato alle nuove normative, allo Statuto e ai Regolamenti, periodicamente dal Consiglio Comunale o almeno una volta ogni tre anni; esso disciplina in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statuarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale ed in particolare:

- La formazione tempestiva dei documenti previsionali interni;
- I termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo, in modo da consentire l'approvazione da parte del Consiglio Comunale nel termine di legge;
- La rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità economico-finanziaria con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
- La finalizzazione della contabilità economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazione attive e passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettifiche annuali;
- La redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base dei programmi, progetti ed interventi;
- I tempi di preparazione del conto consuntivo;
- La disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
- Le norme a disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche e tassative finalità e del massimo consentito di giacenza in relazione alla cauzione prestata;
- Le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere, dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;
- Le norme per disciplinare i rapporti del Collegio dei Revisori con il Sindaco, il Consiglio Comunale, la

Giunta, il Segretario, il Presidente del Consiglio ed i responsabili dei servizi, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;

- Le norme per la revoca del Revisore per inadempienza;
- Le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Collegio dei Revisori nei confronti del Consiglio Comunale;
- Il termine finale del periodo triennale di durata dei Revisori dei Conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;
- Il termine per il rinnovo del Collegio dei Revisori che deve aver luogo entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;
- Le norme che disciplinano le modalità di referto del Collegio dei Revisori dei conti in caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.

Capo III - La riscossione dei fondi

Art. 126

Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:
 - Riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - Pagamento delle spese ordinarie con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e della disponibilità di cassa.
2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute negli articoli dal 166 al 174 del regolamento approvato con R.D. 12 febbraio 1911, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni comprese quelle apportate dal D.P.R. 28 febbraio 1988, n. 43, che ha istituito il Servizio Centrale di Riscossione nonché quelle della specifica convenzione di affidamento.

Capo IV - Gli agenti contabili

Art. 127

I conti degli agenti contabili interni

1. Per effetto di quanto previsto all'art.93 - comma 2 - del T.U., l'economista, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscono di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell'esercizio o della cessazione del loro incarico se avviene prima.

TITOLO II

ATTIVITA' CONTRATTUALE

Capo I - Disciplina delle attività

Art. 128

Regolamento per la disciplina delle attività.

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblico-amministrativa, previa determinazioni a contrattare di cui all'art. 192 del T.U.
2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:
 - Le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
 - La prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente entità economico-patrimoniale, debbono essere sempre precedute da asta pubblica;
 - La precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
 - La competenza del responsabile del procedimento di spesa ad assumere la determinazione a contrattare,

così come previsto dall'art.192 del T.U. per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e concessioni di costruzioni o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;

- La competenza del funzionario responsabile di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;

- L'assegnazione al responsabile dei servizi della presidenza della gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto;

- L'individuazione della modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta da tre dipendenti, di cui uno scelto fra i funzionari di più alto grado della Segreteria Generale, quale componente di diritto;

- L'affidamento della presidenza della commissione di gara al responsabile della struttura o servizio fra le cui competenze rientra o si inserisce l'oggetto della gara;

- L'assegnazione al responsabile del servizio o in sua vece al funzionario che normalmente lo sostituisce, della stipula dei contratti in conformità ed esecuzione di atti deliberativi divenuti esecutivi, contenenti le indicazioni di cui al citato art. 192;

- L'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 97 comma 4 lettera c del T.U., al Segretario Comunale o, in caso di suo impedimento, assenza o inabilità, al Vice-Segretario Vicario;

- L'attribuzione ai responsabili del servizio della stipula dei contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili e non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia;

- L'imputazione della gestione dei contratti stipulati ad uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia prevalente del contratto;

- L'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;

- La precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso, qualora se ne realizzino i presupposti;

- La prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuate le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'Ente;

- I collegamenti tempestivi fra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio Ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;

- Le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;

- Le norme per l'istituzione dell'Albo dei fornitori di fiducia;

- L'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;

- Il divieto di cessione dei contratti;

- Il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

- L'obbligo di attenersi alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

PARTE SESTA

TITOLO I

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 129

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della

Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 130

Pareri Obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1 e 4 della legge 7 agosto 1990, n°241, sostituito dall'articolo 17, comma 24 della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 131

Responsabilità dei Funzionari e degli Amministratori

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzioni di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

3. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

4. Gli agenti contabili degli enti locali, salvo che la Corte dei conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui all'articolo 74 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, ed agli articoli 44 e seguenti del regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214.

TITOLO II

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 132

Statuti

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 133

Modifica dello Statuto

1. Il Presente testo non è suscettibile di modificazioni se non sarà trascorso un anno dalla sua entrata in vigore.

2. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

3. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie parziali o totali, la Giunta e qualsiasi Consigliere.

4. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale, con la procedura di cui all'art. 6 - comma 4 - T.U., comporta la sostituzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

Art. 134

Pubblicità dello Statuto

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel comma 5 dell'art. 6 del T.U., può essere divulgato nell'ambito della cittadinanza, con ogni mezzo possibile, compreso la sua illustrazione in apposite Assemblee cittadine.

2. Dopo l'approvazione in Consiglio Comunale lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

Art. 135

Regolamenti vigenti

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviando per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.

2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

Art. 136

Attuazione dello Statuto

1. E' istituita la Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e di cui fanno parte il Vice Presidente ed i Capigruppo Consiliari o loro delegati. Ad essa è attribuito il compito di verificare lo stato di attuazione dello Statuto, predisporre e coordinare la stesura dei regolamenti comunali, sovrintendere alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati dallo Statuto, proporre modifiche o integrazioni dello Statuto e dei regolamenti nonché misure organizzative e provvedimenti necessari per una loro funzionale attuazione.

2. Ogni anno il Presidente della Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali presenta al Consiglio una specifica relazione sullo stato di attuazione dello Statuto e dei regolamenti.

3. Ciascun Consigliere Comunale può proporre modifiche statutarie, su cui si esprime preventivamente la Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali. Tutte le proposte di modifica sono portate al dibattito del Consiglio in una unica seduta annuale da svolgere nel mese di gennaio, salvo il caso di modifiche o integrazioni urgenti. L'urgenza è deliberata dalla Commissione Affari Istituzionali.

2. La suddetta Commissione deve essere inserita nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale al Titolo "Delle Commissioni Consiliari Permanenti".

Art. 137

Entrata in vigore

1. Gli adeguamenti e le integrazioni dello Statuto Comunale entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

2. E' abrogato il precedente Statuto, approvato con deliberazione Consiliare nr. 37 del 30 giugno 1992.