

STATUTI

COMUNE DI COMIZIANO - (Provincia di Napoli) - **Statuto.**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART.1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di COMIZIANO è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo sviluppo della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di COMIZIANO nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Napoli e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

5. Il Comune è titolare di funzione propria e di quella conferitagli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Napoli e la Regione Campania.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Comiziano è articolato nel Capoluogo da cui prende il nome e nelle frazioni di Gallo e Galluccio.

2. Il territorio del Comune di Comiziano si estende per kmq 2,43 e confina con i Comuni di Tufino-Casamarciano-Cimitile-Camposano-Cicciano.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e/o per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa disposizione del Sindaco che ne indica i motivi.

5. All'interno del comune di Comiziano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

6. Le modificazioni territoriali sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione previa audizione della popolazione mediante Referendum consultivo.

ART. 5

STEMMA E GONFALONE

Il Comune di Comiziano ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, adottato con atto deliberativo Consiliare n. 82 del 13 ottobre 1988 e concesso con D.P.R. 3 gennaio 1989, descritti come di seguito: a) **STEMMA**: Inquartato: nel primo di colore argento e banda di azzurro, caricata dal giglio d'argento, posto a piombo, e accompagnata in capo dal labello di rosso di tre gocce, e in punta dal leone, dello stesso; nel secondo di colore azzurro, alla stella di sedici raggi d'argento; nel terzo di colore rosso, al grappolo d'uva, munito di tralcio e pampinoso di due, il tutto d'oro; nel quarto di colore argento, al ramoscello di nocciolo, posto in banda, fogliato di sette, tre per parte e una in cima, di verde, fruttato di dieci avellane in cinque coppie, due per parte e una in cima, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune. b) **GONFALONE**: Drappo partito di azzurro e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

ART. 6

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientali, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con appo-

sito regolamento.

ART. 7

ALBO PRETORIO

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

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

3. Al fine di garantire un’informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori spazi e forme di pubblicità anche di tipo informatico sul sito dell’ente e tramite rete internet.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 8

ORGANI

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale e il Presidente del Consiglio. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

3. Il Sindaco è il responsabile dell’amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta Comunale è Organo di collaborazione col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con voto segreto da parte del Consiglio Comunale, ed è l’organo competente a convocare e presiedere il Consiglio secondo le previsioni di legge dello statuto e del regolamento degli Organi.

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

ART. 9

GLI ORGANI TITOLARI DI UFFICIO

1. E’ organo titolare di ufficio il Segretario Comunale o il Direttore Generale se nominato.

2. Sono organi titolari di ufficio i Dirigenti apicali in relazione alle attribuzioni ad essi assegnati in base al Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi che ne fissa, altresì, i poteri di esternalizzazione verso terzi e vincolanti per l’amministrazione.

ART. 10

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull’apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell’azione da questi svolta.

2. L’istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del consiglio e della giunta.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 11

Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le podestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. 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.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. Il consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, al compimento dei soli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 12

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Le competenze del consiglio sono determinate dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Il consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la podestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottati in via di urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno, a pena di decadenza.

5. Ogni proposta di deliberazione del consiglio, che non sia un atto di indirizzo, deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, qualora comporti impegno di spesa o di diminuzione di entrate, nonché del segretario comunale sotto il profilo della legittimità qualora il sindaco lo ritenga necessario. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze. I soggetti di cui al presente comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. Il consiglio nomina altresì le commissioni di cui all'art. 18 del presente statuto in cui sono rappresentate le minoranze.

7. Il consiglio formula gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi pubblici, degli orari degli esercizi commerciali e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

8. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale Regionale e Nazionale.

ART. 13

FUNZIONAMENTO del Consiglio Comunale

1. Le norme generali del funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, salvo il caso d'urgenza.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In casi eccezionali la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, qualora sia stato eletto, in mancanza è effettuata dal sindaco su sua iniziativa, o su richiesta del medesimo o di un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla data di presentazione della richiesta.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del dipendente addetto alla consegna. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro 48 ore dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalle norme e dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. La prima seduta del consiglio comunale, conseguente alle elezioni per il suo rinnovo, viene convocata dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
12. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune e, quando lo prevedono particolari norme, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
13. Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge o il presente Statuto non dispongano modalità di votazione che richiedano scrutinio segreto.
14. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongono altrimenti.
15. Quando debba comunque essere rappresentata la minoranza risultano nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti fra i rappresentanti della minoranza.
16. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
17. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

ART. 14

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale, nella seduta di approvazione del bilancio di previsione, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee su relazione 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.

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, al fine della verifica del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 15

CONSIGLIERI

1. I consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità di Comiziano ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o sostituzione non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

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

4. Il Consigliere Comunale che non interviene alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il Consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio Comunale deve darne motivata comunicazione scritta prima dello svolgimento della seduta.

Il Presidente del Consiglio Comunale dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del Consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di comunicare, entro il tempo indicato nella comunicazione che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data della notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora nel termine assegnato, il Consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il Presidente del Consiglio propone la dichiarazione di decadenza.

5. La proposta di decadenza deve essere notificata al Consigliere interessato prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato per le eventuali contro deduzioni.

6. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. Le ipotesi di rimozioni e sospensione dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dall'art 142 del dlgs n 267/2000.

ART. 16

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del presidente del consiglio comunale, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 17 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 17

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al presidente del consiglio e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà è nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. È istituita, presso il Comune di Comiziano, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità di cui all'art. 39, comma 4, del dlgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

ART. 18

Il Presidente del Consiglio comunale

1. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere Comunale eletto nella prima seduta del consiglio; la relativa elezione e le competenze sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

2. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata appena approvato il regolamento.

3. Nelle more della nomina del presidente, le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco.

ART. 19

IL SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione (qualora la Regione abbia disciplinato la materia), e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

ART. 20

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

I. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale.
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del dlgs 267/2000;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del dlgs 267/2000;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e accertate.
- i) può stare in giudizio sui procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto previa autorizzazione della giunta.
- l) può chiedere collaborazione per il suo mandato istituzionale ad una figura prof.le dell'ente.

ART. 21

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale. 2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 22

ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) convoca e presiede la giunta comunale proponendo gli argomenti da trattare;
 - b) provvede alla nomina dei componenti della giunta comunale tra cui un vicesindaco;
 - c) ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni agli assessori o consiglieri;

ART. 23

COLLABORAZIONI DEL SINDACO

1. Il sindaco, per l'esercizio delle funzioni di cui agli articoli precedenti e comunque per tutte le funzioni allo stesso spettante, può avvalersi della collaborazione di consulenti esterni qualificati, con il compito di attivare e implementare l'esercizio delle funzioni di indirizzo, di programmazione e di verifica politica-amministrativa.

2. I consulenti esterni sono nominati con provvedimento del sindaco "intuita personae" e riguardano soggetti che hanno esperienze lavorative e professionali; la revoca della nomina è adottata con provvedimento del sindaco.

3. L'incarico di collaborazione è svolto a titolo gratuito e ha una durata non superiore al mandato elettivo del sindaco.

4. I consulenti operano in posizione autonoma, ovvero senza vincoli di subordinazione, e rispondono esclusivamente al sindaco.

5. Per le informazioni di cui vengono in possesso sono tenuti al dovuto segreto.

ART. 24

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 25

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà più uno dei consiglieri, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 26

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari istituendo una commissione che nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

3. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 27

GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 28

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La giunta è composta dal sindaco e da 4 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori

esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 29

NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile con la nomina dei nuovi assessori, e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni o Società. Art. 64, c. 4, TUEL

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino alla nomina della nuova giunta in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 30

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 31

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

a) propone al consiglio i regolamenti;

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

c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato, qualora è consentito dal relativo regolamento;

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

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti

dal consiglio;

- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) approva il Peg su proposta del direttore generale;
- q) autorizza la resistenza in giudizio, o la costituzione in giudizio, con facoltà di conciliare o di transigere;
- r) esercita ogni altra funzione previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

CAPO II

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 32

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali, con funzioni consultive o propositive, le quali possono avvalersi anche della consulenza di esperti esterni.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto della rappresentatività delle minoranze.
3. Le commissioni, il Sindaco e gli assessori sono tenuti a consultarsi ogni volta che una di dette parti ne faccia richiesta.

ART. 33

NUMERO E COMPETENZE DELLE COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale, nei termini e con le modalità di cui all'art. precedente provvede alla nomina delle seguenti commissioni consiliari permanente che hanno competenza nelle materie a fianco indicate:

I^ COMMISSIONE: Attività economiche, sport turismo e tempo libero, pubblica istruzione e cultura, servizi sanitari e sociali.

II^COMMISSIONE: Servizi pubblici e patrimonio, assetto del territorio e salvaguardia dell'ambiente.

III^COMMISSIONE: Controllo e garanzia.

2. La commissione di controllo e garanzia viene regolamentata dall'art. 34.

ART. 34

COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio comunale istituisce la commissione di controllo e garanzia con competenze generale sull'attività del Comune fatta eccezione per le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.
2. Il Presidente della suddetta commissione spetta alle minoranze.
3. La composizione, le attribuzioni e il funzionamento sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

Partecipazione e decentramento

ART. 35

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

ART. 36

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le libere forme associative per fini civili, sociali, culturali, scientifici, educativi, sportivi, turistici, del tempo libero, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale e artistico, al fine del perseguimento dell'interesse generale della comunità locale, garantendo i diritti attribuiti alle stesse dalla legge statale, regionale e dallo statuto comunale nel rispetto reciproco di autonomia ;
2. Il Comune riconosce, altresì, il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo nonché valorizza le Associazioni di promozione sociale come disciplinate dalla L. 7/12/2000 n. 383;
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Il Comune disciplina con apposito regolamento gli interventi per la promozione delle forme associative. Il regolamento, stabilisce, altresì, i criteri, i requisiti e le adeguate forme di controllo e di valorizzazione, anche mediante l'istituzione di apposito albo comunale delle associazioni.

ART. 37

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

ART. 38

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e

proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 39

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse del Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 5 giorni, la assegna in esame alla commissione competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 25 persone la commissione competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento e trasmettere gli atti al consiglio comunale.

ART. 40

PROPOSTE

1. Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore a 70 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, alla commissione competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. La commissione competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta e trasmette gli atti al consiglio comunale.

ART. 41

Referendum

1. Un numero di elettori non inferiore a 120 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) Regolamento del consiglio comunale;

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) Programma elettorale.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro giorni 30 dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli iscritti nelle liste elettorali.

ART. 42

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro giorni 7 dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 43

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e nelle piazze del paese.
3. L'affissione viene curata dall'ufficio di pubblicazione a cui è preposto un impiegato comunale che si avvale di un messo o di un impiegato che lo sostituisce, su attestazione di questi e certifica l'avvenuta pubblicazione da Segretario Comunale.
4. Gli atti aventi un destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 44

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

Difensore civico

ART. 45

IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico che è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa e, paritempo vigila affinché la tutela del Cittadino avvenga nel rispetto delle regole civili e democratiche.

ART. 46

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Napoli a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri

votanti in prima convocazione, mentre in seconda convocazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

ART. 47

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere alla relativa.

ART. 48

FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico svolge la funzione di controllo di cui all'art. 127 del dlgs 267/2000.

ART. 49

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 50

Relazione annuale

1. Il difensore civico deve presentare ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 51

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

ART. 52

APPLICAZIONE DISPOSIZIONI

1. Le disposizioni del presente capo si applicano alla prima nomina successiva all'entrata in vigore del presente statuto.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 53

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile del servizio, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 54

PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il responsabile o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 30 giorni.

4. Qualora l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 55

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 dello statuto.

Art. 56

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 57

OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 58

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 59

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 60

AZIENDE SPECIALI

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 61

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal

consiglio comunale.

Art. 62

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 63

SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 64

CONVENZIONI

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

Art. 65

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.39 del presente statuto.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 66

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del dlgs 18 agosto 2000 n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 67

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 68

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 69

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 70

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

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

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

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché dei permessi di costruire e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti.

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art 71

DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al segretario dell'ente qualora non sia stipulata la convenzione di cui all'articolo 108 comma 3 del D.Lgs N° 267/00

Art. 72

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 73

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

o) Esercita ogni altra funzione prevista dalla Legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 74

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario, e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 75

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni, permessi di costruire e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e

propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del dlgs 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale;

j) forniscono al direttore generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 76

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, nonché per il conferimento di incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del dlgs 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 77

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 78

PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

1. Il comune nell'ambito della propria autonomia, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità del buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.(art 147 del DLgs 267/2000)

2. l'organizzazione dei controlli interni è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art 1, comma 2, dlgs 286/1999.

Art. 79

NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. E' istituito presso il Comune il "NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO" con il compito di verificare mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

3. Il Nucleo di valutazione è nominato dal Sindaco. E' composto dal Direttore Generale o in mancanza di esso dal Segretario Comunale e da quattro esperti esterni.

4. La nomina ed il compenso sono disciplinati da apposito regolamento.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 80

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 81

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Art. 82

VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento di organizzazione potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei

dipendenti in possesso della qualifica funzionale apicale.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 83

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 84

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 85

RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

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

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 86

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 87

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del servizio economico-finanziario.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 88

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al responsabile del servizio economico-finanziario dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali della

3. collettività devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

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

Art. 89

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 90

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 91

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli

2. appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

4. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 92

REVISIONE ECONOMICA/FINANZIARIA

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 93

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato dal regolamento di contabilità;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge, salvo la successiva regolazione con l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art 94

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

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

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 95

DISCIPLINA TRANSITORIA

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge di cui all'art. 6 commi 4 e successivi, del D. L.vo n. 267/2000; sino a tale periodo continuano ad applicarsi le disposizioni statutarie vigenti.

2. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni statutarie, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad esse demandate, le disposizioni regolamentari vigenti in quanto compatibili con il presente statuto.

3. Il presente statuto pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania ed è inviato al Ministero dell'Istituto per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 2 Finalità

ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

ART. 5 STEMMA E GONFALONE

ART. 6 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

ART. 7 ALBO PRETORIO

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 8 ORGANI

ART. 9 GLI ORGANI TITOLARI DI UFFICIO

ART. 10 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 11 CONSIGLIO COMUNALE

ART. 12 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 13 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 14 LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

ART. 15 CONSIGLIERI

ART. 16 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 17 GRUPPI CONSILIARI

ART. 18 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 19 IL SINDACO

ART. 20 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 21 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

ART. 22 ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

ART. 23 COLLABORAZIONI DEL SINDACO

ART. 24 VICESINDACO.

ART. 25 MOZIONI DI SFIDUCIA

ART. 26 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

ART. 27 GIUNTA COMUNALE

ART. 28 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

ART. 29 NOMINA DELLA GIUNTA

ART. 30 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 31 COMPETENZE DELLA GIUNTA

CAPO II

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 32 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

ART. 33 NUMERO E COMPETENZE DELLE COMMISSIONI

ART. 34 COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 35 PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 36 ASSOCIAZIONISMO

ART. 37 VOLONTARIATO

CAPO III

MODALITÀ. DI PARTECIPAZIONE

ART. 38 CONSULTAZIONI

ART. 39 PETIZIONI

ART. 40 PROPOSTE

ART. 41 REFERENDUM

ART. 42 ACCESSO AGLI ATTI

ART. 43 DIRITTO DI INFORMAZIONE

ART. 44 ISTANZE

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 45 IL DIFENSORE CIVICO

ART. 46 NOMINA

ART. 47 DECADENZA

ART. 48 FUNZIONI

ART. 49 FACOLTÀ E PREROGATIVE

ART. 50 RELAZIONE ANNUALE

ART. 51 INDENNITÀ DI FUNZIONE

ART. 52 APPLICAZIONE DISPOSIZIONI

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 53 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

ART. 54 PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

ART. 55 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

ART. 56 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 57 OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 58 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 59 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 60 AZIENDE SPECIALI

ART. 61 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

ART. 62 ISTITUZIONI

ART. 63 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

ART. 64 CONVENZIONI

ART. 65 CONSORZI

ART. 66 ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 67 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

ART. 68 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 69 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 70 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART 71 DIRETTORE GENERALE

ART. 72 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

ART. 73 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

ART: 74 RESPONSABILI DEI SERVIZI

ART. 75 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

ART. 76 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA
SPECIALIZZAZIONE

ART. 77 COLLABORAZIONI ESTERNE

ART 78 PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

ART. 79 NUCLEO DI VALUTAZIONE

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 80 SEGRETARIO COMUNALE

ART. 81 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 82 VICESEGRETARIO COMUNALE

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

ART. 83 RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

ART. 84 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

ART. 85 RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 86 ORDINAMENTO

ART. 87 ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

ART. 88 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

ART. 89 BILANCIO COMUNALE

ART. 90 RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART. 91 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

ART. 92 REVISIONE ECONOMICA/FINANZIARIA

ART. 93 TESORERIA

ART 94 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART. 95 DISCIPLINA TRANSITORIA