



Regione Campania

Provincia di Caserta

COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera Consiglio Comunale n.4 del 28 gennaio 2000 e succ. mod. ed int.



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 DEFINIZIONE.....	6
ART. 2 AUTONOMIA.....	6
ART. 3 SEDE E TERRITORIO COMUNALE.....	6
ART. 4 STEMMA-GONFALONE-FASCIA TRICOLORE DISTINTIVO DEL SINDACO.....	7
ART. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.....	7
ART. 6 ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE EDIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE. COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI.....	7
ART. 7 CONFERENZA STATO-CITTA'-AUTONOMIE LOCALI.....	7
ART. 8 TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	8

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART.9 ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI.....	8
ART.10 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	8
ART.11 CONSIGLIO COMUNALE.....	8
ART.12 CONVALIDA E PROGRAMMA DI GOVERNO.....	9
ART.13 SESSIONI, CONVOCAZIONI E FUNZIONAMENTO.....	10
ART.14 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE.....	10
ART.15 ESERCIZIO DELLE POTESTA' REGOLAMENTARE.....	11
ART.16 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	11
ART.17 COSTITUZIONI DI COMMISSIONI SPECIALI.....	11
ART.18 INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI.....	12
ART.19 I CONSIGLIERI COMUNALI.....	12
ART.20 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....	12
ART. 21 GRUPPI CONSILIARI.....	13

CAPO II

GIUNTA E SINDACO

ART.22 IL SINDACO.....	13
ART.23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONI.....	14
ART.24 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.....	14



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

ART.25 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONI.....	14
ART. 26 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO.....	14
ART. 27 VICE SINDACO.....	15
ART.28 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE OBBLIGO DI ASTENSIONE.....	15
ART.29 NOMINA DELLA GIUNTA.....	15
ART.30 LA GIUNTA- COMPOSIZIONE E PRESIDENZA.....	15
ART.31 COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	16
ART.32 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	16
ART.33 CESSAZIONE DELLA CARICA DI ASSESSORE.....	16
ART.34 DECADENZA DELLA GIUNTA – MOZIONE DI SFIDUCIA.....	17

TITOLO III ISTRUZIONI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENMTRAMENTO

ART.35 PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	17
-------------------------------------	----

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 36 ASSOCIAZIONISMO.....	17
ART. 37 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI.....	18
ART. 38 CONTRIBUTO DELLE ASSOCIAZIONI.....	18
ART. 39 VOLONTARIATO.....	18

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART.40 CONSULTAZIONI.....	18
ART.41 PETIZIONI.....	19
ART.42 PROPOSTE.....	19
ART.43 REFERENDUM.....	19
ART.44 ACCESSO AGLI ATTI.....	20
ART.45 DIRITTI D'INFORMAZIONE.....	20
ART.46 ISTANZE.....	20

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 47 NOMINA.....	21
ART. 48 DECADENZA.....	21
ART. 49 FUNZIONI.....	22
ART. 50 FACOLTà E PREROGATIVE.....	22
ART. 51 RELAZIONE ANNUALE.....	22



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

ART. 52 INDENNITA' DI FUNZIONE.....	23
-------------------------------------	----

CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.53 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI.....	23
ART.54 PROCEDIMENTI AD IOSTANZA DI PARTE.....	23
ART. 55 PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO.....	23
ART. 56 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL' ATTO.....	24
ART. 57 OBIETTIVI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	24
ART.58 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....	24
ART. 59 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.....	24
ART. 60 AZIENDE SPECIALI.....	25
ART. 61 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI.....	25
ART. 62 ISTITUZIONI.....	25
ART. 63 SOCIETA' PER AZIONI O RESPONSABILITA' LIMITATA.....	26
ART. 64 CONVENZIONE.....	26
ART. 65 CONSORZI.....	26
ART. 66 ACCORDI DI PROGRAMMA.....	27

TITOLO V UFFICI PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 67 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI.....	26
ART. 68 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFUCU E DEL PERSONALE.....	26
ART.69 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	27
ART.70 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.....	27

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 71 DIRETTORE GENERALE.....	28
ART. 72 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	28

CAPO III DIRETTORE GENERALE

ART. 73 DIRETTORE GENERALE.....	28
ART. 74 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE.....	29
ART.75 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE.....	29

CAPO IV PERSONALE DIPENDENTE



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

ART.76 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI O DI AREA.....	30
ART. 77 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI O DI AREA.....	30
ART.78 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.....	31
ART. 79 COLLABORAZIONI ESTERNE.....	31
ART. 80 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNER DI SANTA MARIA LA FOSSA.....	31
ART. 81 RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI.....	31
ART. 82 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI.....	32

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

ART. 83 ORDINAMENTO.....	32
ART. 84 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.....	32
ART. 85 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.....	33
ART. 86 BILANCIO COMUNALE.....	33
ART. 87 RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	33
ART. 88 ATTIVITA' CONTRATTUALE.....	34
ART. 89 REVISIONE DEI CONTI.....	34
ART. 90 TESORERIA.....	34
ART. 91 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE.....	35
ART. 92 REVISIONE DELLO STATUTO.....	35
ART. 93 ADEGUAMENTO DELLO STATUTO.....	35
ART. 94 NORME TRANSITORIE E FINALI.....	35

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di S. Maria la Fossa è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili, culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione di altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea della autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento di obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione. Persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede e territorio comunale

1. La sede del Comune è sita in Piazza Europa, n. 1. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni di altra sede.
3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.
4. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
5. Il territorio del Comune si estende per 32 kmq, confina con i Comuni di Capua, Grazzanise, Casal di Principe e San Tammaro.
6. All'interno del territorio del comune di S. Maria la Fossa non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in tale materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scoria radioattive.

Art. 4



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Stemma – Gonfalone- Fascia tricolore- Distintivo del sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto e così come descritti dal D.P.R. del 10 gennaio 1951.
2. la fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
4. L'uso dello stemma da parte delle associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, 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 apposito regolamento.

Art. 6

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 5 giugno 1990 n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.
3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 7

Conferenza Stato – Città - Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla Legge 158 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della conferenza Stato – Città - Autonomie locali, in particolare per:
 - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici;
 - b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 2 della legge 23 dicembre 1992, n. 498
 - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 8

Tutela dei dati personali



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 9 Organi e loro attribuzioni

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. 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 responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante dell'amministrazione e del Comune. Egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

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 degli uffici. 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 e per il funzionamento del Consiglio.
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 Sindaco, di norma il più giovane d'età
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale

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. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, che quando si trova in stato di incompatibilità e/o impossibilità viene sostituito in via temporanea dal vice Sindaco o dal Consigliere più anziano



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

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 potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto 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'orano consiliare
5. Quando il Consiglio Comunale è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze, purchè il loro numero sia pari o superiore a tre, al fine di assicurare la rappresentatività dell'Ente.
- 5 BIS. Qualora all'esito della votazione viene raggiunta parità di voti si procede immediatamente al sorteggio tra i candidati che hanno conseguito la parità e viene proclamato eletto il candidato così sorteggiato.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni, alle quali prendono parte, rispettivamente, i consiglieri di maggioranza e di minoranza
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 12

Convalida e programma di governo

1. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compresi il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570
2. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominata
3. entro tre mesi, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, il programma relativo alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato per l'approvazione.
4. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante la presentazione di appositi emendamenti scritti che saranno esaminati nella prima seduta utile successiva a quella di presentazione.
5. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È 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.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento rendiconto dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.
7. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art. 13

Sessioni, convocazioni e funzionamento

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art 36 del D. Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
 - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione revisionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del Consiglio e dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco su iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. In questo ultimo caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare e da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. La consegna deve risultare a dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno successivo alla prima, senza necessità di procedere alla notificazione di un nuovo ordine del giorno.
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 all'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 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione
12. 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 vice Sindaco

Art 14

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente, con la presenza, escluso il Sindaco, della metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, un terzo dei consiglieri assegnati



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

3. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio ed il rendiconto della gestione, si richiede la presenza dei Consiglieri previsti per la seduta di prima convocazione. Il Consiglio, inoltre, non può deliberare in seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati
4. non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione

Art. 15

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, e resi pubblici con apposito manifesto recante l'avviso del deposito
3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2

Art. 16

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, almeno un rappresentante per ogni gruppo
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 17

Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. La commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, m insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti disciplinati dal regolamento



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art. 18

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle
entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco

Art 19

I Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Le indennità spettanti ai Consiglieri Comunali, sono stabilite dalla legge.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990. n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduti quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 20

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 specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 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 21

Gruppi consiliari



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o 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 nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri
3. E' istituita, presso il comune di S. Maria la Fossa, la conferenza dei capi gruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 20, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art.31, comma 7 ter, della legge n 142/90 , e s.m.i.. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capi gruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune
5. Ai capi gruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri , hanno diritto a riunirsi in un locale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco

Capo II Giunta e Sindaco

Art.22 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalle legge ed è membro del Consiglio Comunale
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana
3. 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 degli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti
4. 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 competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale 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
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art.23

Attribuzioni di amministrazioni

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente e può delegare le funzioni di cui all'art.38 della legge n.142/90, o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri 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 programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n.142/90 e s.m.i. ;
 - d) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) Nomina il Segretario Comunale scegliendo nell'apposito albo;
 - f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale o stipula la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili .

Art.24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce 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 rappresentanti legali 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.25

Attribuzioni di organizzazioni

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno, delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri
2. Esercita i poteri di polizia delle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi
3. Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede
4. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare

Art.26

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque 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 una commissione



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei dal consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o in mancanza dall'assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo una diversa determinazione, anche su richiesta della commissione entro dieci giorni dalla presentazione

Art.27

Vice sindaco

1. Il Vice Sindaco 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 dagli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio

Art.28

Divieto generale di incarichi e consulenze- Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi proprio o di propri parenti, affini sino al secondo grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il secondo grado

Art.29

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vice sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi
2. I soggetti chiamati alla carica di vice sindaco o assessore devono:
 - a) Essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale
 - b) Non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del sindaco.
3. La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento. Esamina la condizione del vice sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale

Art. 30

La Giunta- Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

2. possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di due. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto
3. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale

Art.31

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario, del direttore generale se nominato, o dei responsabili dei servizi. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso
3. E', altresì, di competenze della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della giunta

Art.32

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori
2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari
3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisioni della stessa
4. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti
5. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese
6. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale

Art.33

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal sindaco la relativa sostituzione
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art.34

Decadenza della giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco comportano la decadenza della giunta
2. Il sindaco e la giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al sindaco, agli assessori e ai capi gruppo consiliari entro le 24 ore successive
4. La convocazione del consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione
5. Il sindaco e la giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia
6. Il segretario comunale informa il prefetto per gli adempimenti di competenza
7. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni

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 assicurare 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 ad intervenire nel procedimento amministrativo
3. Il consiglio comunale predispone 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 forme di associazionismo presenti sul proprio territorio
2. A tal fine, la giunta comunale ha istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio, ivi comprese le sanzioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazioni depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominati del legale rappresentante
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio
6. Il comune può promuovere ed istituire la consulta della associazioni

Art 37

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o del suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

Art 38

Contributo delle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità
4. Il comune può garantire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego

Art.39

Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione di 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.40

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



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art.41

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 comune o per esporre esigenze di natura collettiva
2. La raccolta di adesione 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 trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale
4. La petizione è sottoscritta da almeno l'uno per cento delle persone iscritte nelle liste elettorali aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune
6. Ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro tre giorni dalla ricezione della petizione

Art.42

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore all'uno per cento, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente 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 dell'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta

Art.43

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al dieci per cento 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 vincolata da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo triennio. 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
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare 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



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità delle consultazioni, la loro validità e la programmazione del risultato
6. Il consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla programmazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa

Art.44

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono di limitazioni 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 interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni 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 45

Diritto di informazione

1. tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi 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 da individuarsi con apposito regolamento.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta comunicazione
4. Gli atti aventi 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 importanti, individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione

Art.46

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

2. La risposta all'interrogazione deve avvenire entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza

Capo IV Difensore civico

Art.47

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei consiglieri
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenze giuridico-amministrativa e che siano in possesso di Laurea Magistrale 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 funzioni fino all'insediamento del successore
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - colui per il quale sussiste una delle cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale, prevista dalle vigenti disposizioni di legge
 - i parlamentari, gli assessori, i consiglieri regionali e gli amministratori locali di cui al comma 2 dell'art. 77 T.U.E.L.
 - coloro che ricoprono incarichi di responsabilità esecutiva comunque denominati nei partiti e nei movimenti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale
 - dipendenti del comune o amministratori, sindaci, revisore dei conti o dipendenti di società partecipate, controllate, collegate o sovvenzionate dallo stesso
 - lavoratori autonomi, imprenditori o professionisti che svolgono attività in regime di convenzione con l'amministrazione comunale
 - parenti o affini fino al terzo grado del sindaco, degli amministratori, del segretario comunale dei responsabili di gestione dell'ente
 - chi ha procedimenti amministrativi o penali in corso anche in fase di indagini o contenziosi con pubbliche amministrazioni

Art.48

Decadenza

1. Il difensore civico non può svolgere attività né avere impieghi o incarichi che comportino il sorgere di un conflitto di interessi con l'amministrazione
2. La perdita delle condizioni di eleggibilità previste dall'art. 47 importa la decadenza dall'incarico del difensore civico
3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale a maggioranza dei due terzi
4. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico:
 - per mancata presentazione, entro il mese di marzo, della relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente
 - per gravi e comprovato motivi
5. Nell'ipotesi di surroga, decadenza o dimissioni, sarà il consiglio comunale a provvedere



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art.49

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi degli 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 inoltrare, 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 esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17 comma 38 della legge 15 maggio 1997 n 127 secondo le modalità previste dall'art 17 comma 39 dell'ultima legge citata

Art.50

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'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 richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'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 e 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. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazione private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art 51

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguenti, 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



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

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. 52

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un' indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale

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 funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate

art. 54

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento
3. Ad ogni istanza rivolta ad 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 60 giorni
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte a produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione

art. 55

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quali gli interessi 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 di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 46 dello Statuto



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

art 56

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano 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

Capo I

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 economicità e di semplicità delle procedure
2. Gli organi istituzionali 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 dal regolamento di attuazione

art 58

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità civile
2. I servizi da gestire 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 servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le medesime dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda
 - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati
 - e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché di 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



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

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 assicurazione di accordi tesi a garantire l'economicità e le 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 tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciali competenze tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti
4. Il direttore 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 consultivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di leggi, documentate in efficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale

art. 62

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali 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,



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul suo operato

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberandone dell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionale 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 responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione
2. Nel corso dei servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvato dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione
4. 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
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci di rappresentanza dell'ente
7. 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

Convenzione

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 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. 41, comma 2 del presente statuto
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

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, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento
2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci, delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n°142, modificato dall'art 17, comma 9, della legge 127/97
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) un'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 nell'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 strutture



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'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 e gli organi amministrativi
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica 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 e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con fini istituzionale, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i 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'apposto 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 le categorie giuridiche ed economiche così come previsto 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, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a 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 e dagli organi collegiali
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali. Di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Capo II Personale direttivo Il Segretario Comunale

Art 71

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è un funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia avente autonoma personalità giuridica ed il cui status e funzioni sono disciplinate dalla legge e dal presente statuto.
2. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo
3. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale
4. lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva
5. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici

Art. 72

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 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 ed in genere tutti gli atti 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 o dal regolamento conferitagli dal sindaco

Capo III Direttore generale

Art. 73

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art. 74

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il sindaco
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono all'esercizio delle funzioni loro assegnate
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferita dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale

Art. 75

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari,
 - organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta
 - verifica l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto
 - promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro
 - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi
 - emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi
 - gestisce i processi di modalità intersettoriale del personale
 - riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito
 - 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, promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere

Capo IV

Personale dipendente

Art 76

Responsabili degli uffici e dei servizi o di area



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

1. I responsabili degli uffici e dei servizi o di area sono nominati con decreto del sindaco. Essi sono individuato nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale 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, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale

Art 77

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi o di area

1. I responsabili degli uffici e dei servizi o di area 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, compresa l'assunzione degli impegni di spesa
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri
 - rilasciano le attestazioni e le certificazioni
 - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici
 - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni
 - pronunciano ordinanze di demolizione di manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione
 - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco
 - pronunciano le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a esenzione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/1990
 - 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
 - provvedono a dare pronta attuazione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore
 - forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione
 - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco
 - concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune
 - rispondono, nei confronti del direttore generale, del mandato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

art 78

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
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. 6 comma 4 della legge 127/1997
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge

art 79

collaborazioni esterne

1. Il regolamento 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. 80

Responsabilità verso il Comune di S. Maria la Fossa

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 vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto su 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 ad un responsabile di area la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art.81

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore, 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, esso si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia 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.82

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 ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V

Finanza e contabilità

Art.83

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, e altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.84

Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie , addizionali e compartecipazioni ad 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



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

4. 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.85

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 ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto 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
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche

Art.86

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questi fissati, al regolamento della 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 dell'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.87

Rendiconto delle 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 revisore dei conti



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art.88

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa
3. 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.89

Revisione dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo dei criteri stabili per legge
2. il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica circa tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento 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 diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del d. lgs. 3 febbraio 1993 n.29

Art.90

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 ad 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 trenta giorni
 - 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 muti, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione



COMUNE DI S. MARIA LA FOSSA

Art.91

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 collegio dei revisori

Art.92

Revisione dello statuto

1. Ciascun consigliere comunale, la giunta comunale, i cittadini elettori in numero pari almeno al 20% degli iscritti alle liste elettorali, possono richiedere la revisione totale o parziale dello statuto mediante la presentazione di una proposta redatta in articoli
2. Le proposte di revisione dello statuto, prima del loro esame da parte del consiglio, devono essere rese contemporaneamente note attraverso pubblico avviso affisso per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio dell'ente e nelle principali vie e piazze del comune. Inoltre devono essere depositate, a disposizione di chi voglia consultarle, presso l'ufficio di segreteria comunale
3. La revisione dello statuto, sia totale che parziale, deve essere approvata con deliberazione consiliare assunto con voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al consiglio

Art.93

Adeguamento dello statuto

1. Il Sindaco provvede a convocare il consiglio comunale per gli adeguamenti dello statuto a leggi sopravvenute entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni
2. Il Consiglio Comunale può valersi dell'ausilio di apposita commissione di propria nomina per le procedure dell'adeguamento
3. La commissione di cui al comma due deve essere composta da tre elettori del comune, dal segretario comunale e da un consigliere comunale che ne assumerà la presidenza
4. La deliberazione consiliare di adeguamento sarà adottata con la presenza e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al consiglio

Art.94

Norme transitorie e finali

1. E' abrogata ogni altra disposizione contenuta nel precedente statuto e in atti deliberativi o altri provvedimenti amministrativi in contrasto con quanto previsto negli articoli che precedono
2. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge
3. Gli organi comunali competenti devono provvedere all'approvazione o all'adeguamento dei regolamenti previsti dal presente statuto e dalla legge. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti valgono le disposizioni di legge vigenti in materia