

Comune di Giugliano in Campania



STATUTO COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. 30 del 26.03.2015

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1	Autonomia del Comune	pag.	4
Art. 2	Territorio e sede comunale	pag.	4
Art. 3	Stemma, gonfalone e cittadinanza onoraria	pag.	4
Art. 4	Finalità	pag.	5
Art. 5	Programmazione e cooperazione	pag.	5
Art. 6	Organizzazione	pag.	6
Art. 7	Albo Pretorio	pag.	6

TITOLO II – FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 8	La valorizzazione e la promozione della partecipazione	pag.	7
Art. 9	Valorizzazione ed Albo delle associazioni	pag.	7
Art. 10	Gli organismi di partecipazione	pag.	7
Art. 11	Le situazioni giuridiche soggettive	pag.	7
Art. 12	L’iniziativa e le proposte popolari	pag.	8
Art. 13	Le istanze e le petizioni	pag.	8
Art. 14	Le proposte	pag.	8
Art. 15	Referendum consultivo	pag.	9
Art. 16	Consultazioni popolari	pag.	9
Art. 17	La Conferenza dei servizi	pag.	9

TITOLO III – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 18	Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	pag.	10
Art. 19	Partecipazione al procedimento amministrativo	pag.	10
Art. 20	Ufficio per le relazioni con il pubblico	pag.	11

TITOLO IV- ORGANI COMUNALI

Art. 21	Organi del Comune e loro attribuzioni	pag.	11
Art. 22	Il Consiglio comunale	pag.	11
Art. 23	I Consiglieri comunali	pag.	11
Art. 24	Competenze del Consiglio	pag.	12
Art. 25	Funzionamento del Consiglio	pag.	12
Art. 26	Presidente del Consiglio	pag.	13
Art. 27	Vicepresidente del Consiglio	pag.	14
Art. 28	Revoca per sfiducia	pag.	14
Art. 29	Gruppi consiliari	pag.	14
Art. 30	La Conferenza dei capigruppo	pag.	15
Art. 31	Commissioni consiliari permanenti, di controllo e di garanzia	pag.	15
Art. 32	La Giunta comunale	pag.	15
Art. 33	Competenza della Giunta	pag.	16
Art. 34	Adunanze e deliberazioni	pag.	16
Art. 35	Il Sindaco	pag.	16
Art. 36	Funzioni del Sindaco quale organo dell’Amministrazione	pag.	16
Art. 37	Nomina dei rappresentanti del comune	pag.	17
Art. 38	Funzioni quale ufficiale di governo	pag.	17

Art. 39	Il Vicesindaco	pag.	18
TITOLO V – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVE E CONTABILE			
Art. 40	Criteri e Principi	pag.	18
Art. 41	Il Segretario Generale	pag.	19
Art. 42	Vicesegretario generale	pag.	19
Art. 43	Strutture organizzative del comune	pag.	19
Art. 44	I Responsabili di Settore e di servizio	pag.	20
Art. 45	Incarichi di responsabilità di settore e di servizio	pag.	20
Art. 46	I controlli interni	pag.	20
Art. 47	Responsabilità verso il Comune	pag.	21
Art. 48	Responsabilità verso terzi	pag.	21
Art. 49	Patrocinio legale e Assicurazioni	pag.	21
Art. 50	Responsabilità dei contabili	pag.	22
 TITOLO VI – FINANZA, CONTABILITA' E PATRIMONIO			
Art. 51	Ordinamento della finanza	pag.	22
Art. 52	Attività finanziaria del Comune	pag.	22
Art. 53	Tutela del contribuente	pag.	23
Art. 54	Amministrazione dei beni comunali	pag.	23
Art. 55	Bilancio comunale	pag.	23
Art. 56	Procedimento per il commissariamento	pag.	24
Art. 57	Rendiconto della gestione	pag.	24
Art. 58	Organo di revisione	pag.	24
Art. 59	Servizio di tesoreria	pag.	25
 TITOLO VII – I SERVIZI COMUNALI			
Art. 60	La gestione dei servizi pubblici	pag.	25
Art. 61	Accordi di programma	pag.	26
 TITOLO VIII – DISPOSIZIONE FINALE			
Art. 62	Abrogazione	pag.	27

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Giugliano in Campania rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi anche sopranazionali e secondo i principi dell'Ordinamento della Repubblica.
2. Esso ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria; è titolare di poteri e funzioni proprie ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dalla Provincia, dalla Regione, dallo Stato e dall'Unione Europea, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Rivendica a sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.
4. Assicura che tutti i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sull'attività complessiva dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute a condizioni economiche, sociali e culturali, al sesso, al credo religioso ed alla nazionalità.
5. Il Comune rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia, la Comunità Internazionale, gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto.

ART. 2 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune è costituito da 92 mappe catastali e confina a Nord con i Comuni di Villa Literno, Trentola-Ducenta, Casapesenna, Lusciano, Parete ed Aversa; a Sud con i Comuni di Pozzuoli, Quarto, Qualiano, Villaricca e Mugnano; a Est con i Comuni di Sant'Antimo e ad Ovest con il Comune di Castel Volturno e con il Mar Tirreno.
2. La sede comunale è ubicata nel civico palazzo sito al Corso Campano n.200.
3. La modifica dell'ubicazione della sede comunale è disposta dal Consiglio comunale.

ART. 3 STEMMA, GONFALONE E CITTADINANZA ONORARIA

1. Il Comune, negli atti e nel bollo si identifica con il nome di Città di Giugliano in Campania.
2. Il Comune ha un proprio stemma, come da Regio Decreto del 26 luglio 1876 di conferimento del titolo di Città, così descritto:
“Uno scudo d'azzurro con la figura di una donna vestita di azzurro e di giallo, il volto, le braccia di carnagione, dormiente sdraiata verso la sinistra dello scudo colla testa appoggiata sul braccio destro sopra un prato verdeggiante fiorito di gigli di giardino, in riva ad un fiume d'argento ondato di verde scorrente dalla punta dello scudo, cimato con la corona murale di città”.
3. Il Comune di Giugliano in Campania ha un proprio gonfalone, come da Decreto del Presidente della Repubblica del 26 settembre 1954, così descritto:

“Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d’oro e caricato dello stemma civico con l’iscrizione centrale in oro: Città di Giugliano in Campania. Le parti in metallo ed i cordoni sono dorati. L’asta è ricoperta di velluto azzurro con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati in oro”.

4. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Consiglio comunale può concedere la cittadinanza onoraria a persone che abbiano contribuito con il proprio impegno ad elevare il livello sociale e culturale della Città.

ART. 4 FINALITÀ

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Promuove e tutela l’assetto del territorio e concorre, congiuntamente alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell’inquinamento, assicurando, nell’ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) garanzia del pieno diritto all’effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine, sostiene e valorizza l’apporto costruttivo del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione dell’area archeologica di Liternum, della fascia costiera, del lago Patria e delle altre risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche, nonché delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell’iniziativa imprenditoriale dei privati, specie nell’agricoltura, alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - f) tutela della vita umana, della persona e delle famiglie; valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori, all’esercizio del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale, per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;
 - h) sostegno e tutela delle persone disagiate e svantaggiate;
 - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi;
 - j) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali con il resto del territorio provinciale, regionale e nazionale;
 - k) realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, di concerto con tutte le Autorità e gli Enti a tal fine preposti.

ART. 5 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune assume il principio della programmazione come metodo per la propria azione, in particolare nell'erogazione dei servizi indirizzati allo sviluppo socio-economico del territorio. A tal fine, dispone verifiche periodiche dei risultati conseguiti e ne valuta la corrispondenza agli obiettivi prefissati, garantendo un'adeguata informazione ai cittadini e favorendo la partecipazione delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio alla definizione, all'attuazione ed alla verifica dei programmi.
2. Strumenti principali dell'attività di programmazione sono:
 - a) il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - b) i programmi generali nei diversi ambiti e settori di attività;
 - c) il documento di orientamento strategico;
 - d) il piano urbanistico comunale;
 - e) il piano strategico comunale;
 - f) il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
 - g) gli indirizzi concernenti la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
3. Impronta la propria azione amministrativa ai principi di economicità ed efficacia, nel pieno rispetto delle normative vigenti nazionali ed internazionali.
4. Privilegia, inoltre, quale mezzo idoneo a favorire lo snellimento delle procedure e la cooperazione fra più enti per il raggiungimento di obiettivi comuni, la conclusione di accordi di programma fra amministrazioni diverse.
5. Ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

ART. 6 ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia, è organizzato secondo criteri che favoriscono la distinzione fra attività di governo, di indirizzo politico e di controllo, attribuite agli organi di direzione politica, ed attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, di competenza della struttura burocratica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato secondo regole che promuovono e favoriscono la professionalità e la responsabilità del personale quale diretta applicazione dei criteri di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Nel perseguimento di tali principi, il Comune può eventualmente avvalersi anche della collaborazione di professionisti esterni, nei modi e nei tempi fissati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
3. Nel rispetto della vigente normativa ed in armonia con i principi dettati dal presente statuto, il Comune esercita la propria potestà regolamentare nelle materie ad esso funzionalmente attribuite; è demandata ai regolamenti la previsione delle sanzioni da irrogare in caso di inosservanza dei precetti dagli stessi stabiliti.

ART. 7 ALBO PRETORIO

1. L'albo pretorio è inserito in un'apposita sezione del sito istituzionale del Comune che ha come dominio www.comune.giugliano.na.it ed è gestito secondo la disciplina prevista da un apposito regolamento comunale.

TITOLO II

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 8

LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Giugliano informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone con idonei strumenti la tutela dei diritti soggettivi ed interessi collettivi.

ART. 9

VALORIZZAZIONE ED ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. Per l'attuazione dei principi di cui al precedente articolo il Comune provvede ad istituire un Albo al quale potranno accedere tutte le associazioni che operano sul territorio comunale, senza scopo di lucro, le cui finalità siano dirette a favorire lo sviluppo sociale, politico e culturale della comunità.
2. Il Comune, per favorire le attività dell'associazione, può intervenire sia con concessione di contributi finalizzati sia con concessione in uso di locali o terreni di sua proprietà.
3. Le libere associazioni per poter fruire del sostegno del Comune devono farne richiesta, presentando, oltre la domanda, lo statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari, nonché la documentazione delle spese sostenute.
4. La Commissione consiliare competente intratterrà rapporti con le Associazioni, valuterà i requisiti e la natura dell'iniziativa.

ART. 10

GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Al fine di arricchire ed integrare la proposta degli organismi amministrativi e per meglio concretizzare la rappresentanza di tutti gli organismi, questo Comune istituisce le consulte di settore.
3. Gli organismi di partecipazione hanno valore consultivo e propositivo su tutte le questioni inerenti i settori di competenza delle consulte, che l'Amministrazione sottoporrà ad esse.
4. I pareri degli organismi di partecipazione devono essere resi per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento che ne disciplina anche la composizione.

ART. 11

LE SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici, di opere pubbliche, di uso di sottosuolo, di piano commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni, e proposte anche se non informati.
4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

ART. 12

L' INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Hanno facoltà di presentare istanze e petizioni i cittadini stranieri, europei o extracomunitari, che risultano regolarmente inseriti nei tabulati dei cittadini residenti da almeno un anno.

ART. 13

LE ISTANZE E LE PETIZIONI

1. Nessuna particolare forma nel limite di età sono previste per la presentazione di istanze e petizioni, sia singole che collettive. Esse devono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro << il petitsum >> che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
2. Tutte le istanze e le petizioni devono essere regolarmente firmate. Le firme vanno accompagnate dai dati anagrafici completi e leggibili, pena la inammissibilità.
3. Alle istanze e petizioni esaminate e decise è data risposta scritta a cura degli uffici competenti e a firma del Sindaco o suo delegato.
4. Le risposte sono rese note per lettera all'interessato o, se trattasi di più richiedenti, al primo firmatario, nonché mediante pubblicazione di copia all'albo pretorio, entro trenta giorni.
5. I Consiglieri hanno sempre poteri di istanza e petizione verso il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale.
6. Di istanze e petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

ART. 14

LE PROPOSTE

1. La proposta è uno schema di atto deliberativo ed è sottoscritta da almeno duemila elettori, con indicazione dei dati anagrafici.
2. Essa viene presentata da un Comitato promotore composto da almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Giugliano, che provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, della cui autenticità risponde ai sensi di legge il primo firmatario.
3. Il Sindaco assegna la proposta alla Commissione consiliare permanente competente per materia, che esprime parere consultivo, prima di assegnarla all'organo competente, Giunta o Consiglio, che è tenuto a deliberare entro novanta giorni dalla presentazione.

4. La proposta decade in caso di scioglimento del Consiglio, ovvero si interrompono i termini in caso di sospensione degli organi del Comune.

ART. 15

REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' previsto referendum consultivo su richiesta di almeno cinquemila cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Giugliano.
2. Il voto referendario è esteso ai cittadini stranieri che risultino regolarmente inseriti nei tabulati dei cittadini residenti da almeno cinque anni e che abbiano superato il 18° anno di età.
3. E' ammesso referendum per le materie di esclusiva competenza comunale. E' escluso, invece, in materia di imposte, tasse, corrispettivi e tariffe, per gli atti di designazione di nomina o di revoca di Amministratori, per gli atti concernenti il personale del Comune, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.
4. Il referendum locale si svolge come previsto per legge. La proposta di Referendum deve essere inviata al Sindaco che l'affida al Segretario Generale, il quale esprime apposito parere di ammissione e regolarità entro i trenta giorni successivi.
5. Il Segretario Generale dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità.
6. Il Consiglio comunale è tenuto a deliberare l'indizione del referendum nei 120 giorni successivi.
7. Il referendum, qualora nulla osti, deve essere indetto entro 120 giorni dalla esecutività della delibera di indizione.
8. All'onere finanziario per le spese che il referendum comporterà, l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.
9. La proposta di referendum è inaccettabile se presentata nei 12 mesi che precedono la scadenza ordinaria della consiliatura.
10. La proposta di referendum decade di ogni effetto in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, ovvero interrompe i tempi per la durata di eventuale sospensione degli Organi del Comune.

ART. 16

CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Consiglio comunale, su richiesta di almeno metà dei componenti, può promuovere forme di consultazione popolare, al fine di conoscere l'opinione della cittadinanza o di particolari settori della stessa, in merito a determinate materie.
2. Le consultazioni consisteranno in sondaggi o quesiti rivolti a cittadini aventi diritto al voto per la elezione della Camera dei Deputati.
3. All'onere finanziario per le spese che le consultazioni comporteranno l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.
4. Le modalità di espletamento saranno stabilite con apposito regolamento.

ART.17

LA CONFERENZA DEI SERVIZI

1. L'Amministrazione indice almeno una volta l'anno una Conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territorialmente riconosciute ed operanti in ambito comunale, nonché con le consulte.

2. La Conferenza dei servizi, avviata e conclusa dal Sindaco, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.
3. Le associazioni degli utenti e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
4. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.

Titolo III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 18

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Comune, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità fissate dal regolamento sull'accesso agli atti, garantisce ai cittadini, singoli o associati, l'accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui l'ente è in possesso.
3. Il regolamento per la disciplina delle modalità di accesso agli atti amministrativi:
 - a. disciplina il rilascio di copie dei documenti previo pagamento dei soli costi di riproduzione;
 - b. disciplina i casi in cui l'accesso è escluso o differito, nel rispetto del principio normativo secondo il quale, nel corso del procedimento, sono accessibili ai destinatari ed agli interessati gli atti propedeutici alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad esternalarli;
 - c. prevede le misure organizzative idonee a garantire l'effettività del diritto di accesso, disciplinando i termini e le modalità di riscontro;
 - d. disciplina altresì il diritto di accesso agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni comunali e dei soggetti, pubblici o privati, che gestiscono servizi pubblici comunali.

ART. 19

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali i provvedimenti sono destinati a produrre effetti ed a quelli che per legge debbono intervenire. I soggetti interessati hanno diritto, come da regolamento, di accedere agli atti del procedimento e di estrarne copia.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
 - a. ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento, nonché a presentare memorie scritte e documenti attinenti;
 - b. ad assistere, personalmente ovvero attraverso persona delegata, alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
3. Ove sussistano oggettive ragioni di somma urgenza, formalmente motivate, l'Amministrazione può non dare corso a quanto disposto alle precedenti lettere a e b.

ART. 20
UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. Il Comune istituisce il servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), per l'informazione e per le relazioni con il pubblico, con il compito di:
 - a. fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti;
 - b. porsi come tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso ed il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
 - c. ricevere istanze, petizioni e proposte e dar loro seguito.
2. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati dal regolamento sulla disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi.

TITOLO IV

ORGANI COMUNALI

ART. 21
ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Sono organi a rilevanza istituzionale il Presidente del Consiglio, la Conferenza dei capigruppo e le Commissioni consiliari permanenti. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 22
IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

ART. 23
I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, successivamente all'adozione della delibera di surroga.
2. Spetta ai Consiglieri l'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.
3. Nell'esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo essi hanno facoltà di presentare, con le modalità di cui al regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, proposte di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno, nonché interrogazioni, interpellanze ed istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco e gli Assessori assicurano risposta entro i termini fissati dal regolamento.

4. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo il Consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune ed ha diritto, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale, di ottenere informazioni e notizie, nonché di prendere visione di documenti ed estrarre copia utili all'espletamento del mandato.
5. I Consiglieri hanno diritto-dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di parteciparvi attivamente durante l'intero svolgimento dei lavori.
6. Il Consigliere comunale ha diritto di percepire una indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.
7. I Consiglieri possono essere incaricati dal Sindaco a curare specifiche materie, con il compito di riferirne al Consiglio.
8. I Consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi, nel rispetto dei principi stabiliti nello statuto e seconda le modalità di cui al regolamento.
9. Ogni Consigliere ha diritto di essere nominato quale componente di almeno una Commissione consiliare.
10. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

ART. 24

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi del comune. Il Consiglio comunale:
 - a. determina l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune e ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, delibera i programmi e le loro variazioni;
 - b. stabilisce i rapporti politico-amministrativi con gli altri organi di governo dell'ente;
 - c. determina le innovazioni in materia di riordino territoriale e di decentramento;
 - d. definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, alla luce dei criteri stabiliti dal presente statuto;
 - e. provvede alla nomina dei propri rappresentanti nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - f. adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento disciplinante il suo funzionamento;
 - g. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale.
2. Il Consiglio comunale partecipa alla definizione ed all'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco che provvede alla immediata trasmissione del documento a tutti i Consiglieri comunali. Entro quarantacinque giorni dalla verifica e convalida degli eletti il Consiglio esamina il programma di governo. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire alla definizione delle linee programmatiche proponendo, mediante presentazione di appositi emendamenti, integrazioni, adeguamenti e modifiche.
3. Il Consiglio verifica annualmente la attuazione del programma di governo entro il termine previsto per legge per l'accertamento degli equilibri di bilancio.

ART. 25

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il regolamento per la disciplina del funzionamento del Consiglio comunale, stabilisce il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute e fissa le modalità per la convocazione, per la presentazione e per la discussione di proposte, interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, nel rispetto dei seguenti principi:

- a. il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo; il Presidente del Consiglio è inoltre tenuto a convocare il Consiglio, entro il termine di venti giorni, ove ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri e il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- b. le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti nel regolamento; il regolamento disciplina altresì le modalità di svolgimento delle adunanze consiliari aperte, che sono convocate dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, su temi di particolare rilevanza sociale e politica;
- c. gli avvisi di convocazione, unitamente all'elenco degli argomenti da trattare, devono pervenire al Consigliere, nel domicilio dichiarato, entro il quinto giorno antecedente la data fissata per la seduta consiliare ordinaria, entro tre giorni per la seduta straordinaria e ventiquattro ore prima per la seduta urgente e straordinaria; il regolamento può fissare un termine più ampio per la comunicazione degli avvisi di convocazione delle sedute di bilancio;
- d. l'avviso di convocazione può essere comunicato con ogni mezzo di trasmissione che ne documenti l'invio e l'avvenuta ricezione;
- e. le sedute sono valide con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine il Sindaco; in seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco;
- f. nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera del Presidente, una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi ed ai singoli Consiglieri;
- g. i tempi massimi per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto, nonché il tempo complessivo da dedicare, nel corso di ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno sono fissati dal regolamento;
- h. le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata; le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisca la votazione segreta;
- i. ove il Consiglio sia chiamato a nominare più rappresentanti presso singoli enti, l'espressione di uno o più nominativi è riservato alle minoranze;

ART. 26 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale elegge tra i propri membri, nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi, dei consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio.
2. Nel caso che, dopo il secondo scrutinio non venga raggiunto il quorum richiesto, nella successiva votazione risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo si procederà al ballottaggio tra i due candidati che nell'ultimo scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto Consigliere più anziano di età.
4. Il Presidente del Consiglio comunale entra in carica immediatamente dopo la proclamazione ed allo stesso competono le seguenti attribuzioni:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo;
 - c) stabilisce, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nel Consiglio comunale;
 - d) convoca e fissa, di concerto con il Sindaco, le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

- e) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - f) è responsabile del regolare svolgimento delle sedute consiliari;
 - g) sottoscrive il verbale delle sedute, gli atti e le deliberazioni del Consiglio insieme al Segretario comunale;
 - h) insedia le Commissioni consiliari e presiede le sedute salvo i casi previsti dalla legge o dal presente statuto;
 - i) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al Gruppo consiliare prescelto;
 - l) riceve le dimissioni dei Consiglieri comunali e ne propone la surroga o sospensione;
 - m) riceve le osservazioni dell'Organo di revisione al Consiglio comunale;
 - n) dispone l'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliari, avvalendosi della collaborazione del Segretario comunale e dei dirigenti;
 - o) riceve la mozione di sfiducia prevista dall'articolo 52 del T.U. di cui al D.lgs. n.267/2000 e la iscrive all'ordine del giorno della seduta consiliare;
 - p) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - q) tutela la prerogative dei Consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
 - r) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'ente.
5. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.
6. Al Presidente del Consiglio compete un'indennità pari a quella spettante agli assessori.

ART. 27

VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale nella prima riunione successiva alla proclamazione degli eletti elegge, con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente del Consiglio, un vicepresidente che coadiuva e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, come disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

ART. 28

REVOCA PER SFIDUCIA

1. Il Presidente ed il vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li elegge; possono essere revocati prima della scadenza del mandato a seguito di approvazione di una mozione di sfiducia, per reiterate violazioni di legge, dello statuto e dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
2. La mozione può essere presentata da almeno due terzi dei Consiglieri ed è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni. Essa si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio.
3. Nella stessa seduta e con precedenza su qualsiasi altro argomento posto all'ordine del giorno, il Consiglio procede alla nomina del sostituto.

ART. 29

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali eletti in una medesima lista costituiscono, di norma, un Gruppo consiliare, purché composto da almeno tre componenti.

2. Ove nel corso del mandato amministrativo uno o più Consiglieri si separino dal gruppo originario di appartenenza e non aderiscano ad altro gruppo come previsto dal regolamento, gli stessi confluiscono nel Gruppo misto.
3. Entro trenta giorni dalla prima seduta consiliare ciascun gruppo elegge il proprio Capogruppo, dandone comunicazione al Presidente del consiglio ed al Segretario generale; qualora l'elezione non venga comunicata entro i termini stabiliti, le funzioni di Capogruppo sono assunte dal Consigliere anziano del gruppo.
4. A ciascun gruppo consiliare sono assicurati gli spazi e le risorse necessarie per lo svolgimento dei compiti di istituto.

ART. 30

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza è un organismo politico che concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività amministrativa.

ART. 31

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, DI CONTROLLO E DI GARANZIA

1. Il Consiglio può istituire Commissioni consiliari, costituite con rappresentanza proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari ed in modo tale da assicurare la presenza in ciascuna di esse di almeno un componente per ogni gruppo. Il regolamento per il funzionamento delle commissioni, nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto, ne disciplina il numero, i poteri, l'organizzazione, la pubblicità dei lavori ed ogni altro aspetto legato alla loro costituzione ed al loro funzionamento, ivi comprese le modalità che consentano una equilibrata composizione numerica delle Commissioni medesime.
2. Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza le Commissioni esercitano funzioni preparatorie degli atti e dei provvedimenti consiliari, nonché funzioni di controllo dell'attività dell'amministrazione comunale; spetta inoltre alle Commissioni il diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno.
4. Le Commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni degli assessori relatori dei provvedimenti posti all'approvazione del Consiglio, dei responsabili degli uffici del Comune, nonché di amministratori e dirigenti di enti, istituzioni, società ed aziende erogatrici di pubblici servizi, di cittadini o associazioni particolarmente competenti sulle questioni trattate.
5. Il regolamento può prevedere anche l'istituzione di Commissioni di controllo e di garanzia e Commissioni speciali d'indagine.

ART. 32

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori, tra cui il Vice sindaco, che non deve essere superiore a un quarto del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, computando anche il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Possono essere nominati Assessori coloro che possiedono i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale; ogni ulteriore motivo di incompatibilità è disciplinato dalla legge.

3. La Giunta resta in carica sino all'insediamento della nuova Amministrazione, limitandosi dopo l'elezione dei comizi elettorali, alla cura degli affari di ordinaria amministrazione ed all'adozione di atti urgenti o improrogabili.
4. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate in forma scritta al Sindaco e producono effetto immediato.

ART. 33 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; riferisce annualmente al Consiglio sul proprio operato e svolge nei suoi confronti attività di impulso e di proposta.
2. La Giunta adotta gli atti aventi rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario generale o dei Dirigenti.
3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione e di promuovere l'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi istituzionali, vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
4. Agli Assessori è attribuito il potere di formulare proposte al Consiglio comunale mediante iniziativa dell'Organo esecutivo espressa in forma collegiale dalla Giunta. In forma singola gli Assessori, in quanto non componenti l'organo consiliare, possono presentare proposte al Consiglio solo se sottoscritte anche dal Sindaco ovvero, in sua assenza, da chi ne esercita le funzioni vicarie.

ART. 34 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco che la presiede. In caso di assenza o impedimento del Sindaco è convocata e presieduta dal vice sindaco.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. Alle sedute partecipa di diritto il Segretario generale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza; in caso di assenza le sue funzioni sono svolte dal vice segretario generale.
4. Le riunioni sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 35 SINDACO

1. La elezione del Sindaco, le cause di sospensione e di cessazione dalla carica, nonché le modalità per la presentazione e per la votazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

ART. 36 FUNZIONI DEL SINDACO QUALE ORGANO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile della sua amministrazione e ne mantiene l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo.
2. Nomina i componenti della Giunta, può revocarli e provvede alla loro sostituzione nei casi e nei modi previsti dalla legge.
3. Convoca e presiede la Giunta comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute.

4. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, in attuazione delle determinazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente.
5. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario.
6. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
7. Indice le consultazioni referendarie comunali.
8. Ha la rappresentanza attiva e passiva in giudizio dell'ente in ogni stato e grado di giurisdizione; quando egli lo ritenga, può attribuire l'esercizio della rappresentanza ad Assessori o a Dirigenti, rilasciando loro specifica delega.
9. Adotta ordinanze urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.
10. Adotta i provvedimenti necessari, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici; coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, quelli degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive degli utenti.
11. Verifica l'attuazione dei programmi di enti, aziende ed organismi promossi dal Comune, nonché la conformità della loro attività rispetto agli indirizzi delineati, riferendone periodicamente al consiglio comunale.
12. Provvede, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro il termine stabilito dalla legge.

ART. 37

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Ai sensi della vigente normativa, le nomine dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società spettano al Sindaco, che vi provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale.
2. L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza e di esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi della città.
3. La delibera quadro del Consiglio comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per le revoche deve prevedere strumenti e procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra. In ogni caso, i nominati in enti il cui conto consuntivo non sia soggetto ad approvazione da parte del Consiglio inviano, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'ente in cui rappresentano il Comune; la relazione, presentata al Sindaco, viene discussa in Consiglio comunale nei termini e con le modalità stabilite dallo stesso dal consiglio.

ART. 38

FUNZIONI QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive ed esercita funzioni di vigilanza relativamente ai servizi di competenza statale. Egli adotta altresì, ove previsto, provvedimenti urgenti.

2. Egli può delegare funzioni demandategli nella sua qualità di ufficiale di Governo ai soggetti previsti dalla legge e dal presente statuto.

ART. 39
IL VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta comunale un vice Sindaco con funzioni vicarie.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché negli ulteriori casi previsti dalla legge.

TITOLO V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

ART. 40
CRITERI E PRINCIPI

1. L'ordinamento generale degli uffici e del personale è disciplinato da norme regolamentari, adottate nel rispetto della vigente normativa ed in armonia con i principi stabiliti dal presente statuto. In particolare, il regolamento disciplina:
 - a. l'assetto organizzativo dell'ente, nonché i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative;
 - b. i criteri e le modalità per la fissazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e del lavoro;
 - c. le modalità attraverso le quali l'Amministrazione dà attuazione a disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro;
 - d. i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
 - e. ogni altra materia ad essi demandata dalla vigente normativa e dal presente statuto.
2. Gli uffici ed il personale sono organizzati secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, e di assicurare all'azione amministrativa speditezza, economicità, imparzialità e trasparenza.
3. L'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni sono disciplinate avendo riguardo alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi.
4. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo e la valorizzazione delle professionalità dei dipendenti e delle loro attitudini alla qualificazione; riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati.
5. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici sono stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza. L'Amministrazione opera al fine di realizzare la massima integrazione delle attività di sportello e la progressiva unificazione degli accessi, anche in forma decentrata.
6. Il Comune predetermina, pubblicizza ed aggiorna standard quantitativi e qualitativi relativi ai servizi erogati e li verifica annualmente.

ART. 41
IL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente con riferimento ai principi costituzionali di legalità e di imparzialità dell'azione amministrativa. In particolare, il Segretario:
 - a. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività sotto il profilo giuridico-amministrativo;
 - b. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c. roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte, ed autentica le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d. esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco ovvero attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti comunali;
 - e. studia i problemi di organizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative;
 - f. partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive, ed è segretario di diritto della commissione di controllo e garanzia;
 - g. è componente del Comitato dei garanti per l'ammissibilità dei *referendum*;
 - h. provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

ART. 42
VICESEGRETARIO GENERALE

1. E' istituita la figura del vicesegretario generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario e sostituirlo nei soli casi di assenza dovuta a vacanza o impedimento.
2. L'incarico ha durata limitata alla consiliatura e non è immediatamente rinnovabile.

ART. 43
STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMUNE

1. Le strutture organizzative del Comune sono articolate in:
 - settori;
 - servizi;
 - unità operative complesse e semplici.
2. Ad esse sono attribuite le competenze afferenti alle materie relative alle aree di attività del Comune per lo svolgimento delle funzioni assegnate ai dirigenti, ai funzionari ed ai dipendenti con apposito mansionario.
3. L'ordinamento che regola i servizi e gli uffici assegna le funzioni in modo articolato ai rispettivi uffici e servizi collocati nelle strutture di cui al comma precedente; ciò al fine della trasparenza

amministrativa e della individuazione delle rispettive responsabilità nella elaborazione, istruzione e definizione dei procedimenti.

ART. 44

I RESPONSABILI DI SETTORE E DI SERVIZIO

1. La responsabilità delle strutture in cui si articola il Comune è attribuita al personale apicale, secondo i criteri e le norme dettate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. La copertura dei posti apicali avviene attraverso le modalità previste dalla legge per l'accesso a tempo indeterminato alla qualifica, ovvero attraverso mobilità da altri enti pubblici oppure, in misura non superiore alla percentuale del totale della dotazione organica del personale apicale dirigenziale prevista dalla legge, mediante attribuzione di incarichi con contratti a tempo determinato.
3. Spettano ai responsabili di settore e di servizio le funzioni ad essi attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali. In particolare, ad essi competono la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica del Comune, e sono conseguentemente demandati tutti i compiti di attuazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.
4. Il personale apicale organizza e dirige l'attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia; esso dispone delle risorse assegnate, attribuisce i compiti e le mansioni al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali, promuovono la mobilità orizzontale ed esercitano ogni altra funzione ad essi demandata dai regolamenti comunali.
5. Gli apicali sono direttamente ed esclusivamente responsabili del conseguimento degli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.
6. L'amministrazione valuta le prestazioni dei propri responsabili di settore e di servizio e le loro competenze organizzative, con particolare riguardo ai risultati dell'attività amministrativa e della gestione, come da disciplina regolamentare.

ART. 45

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DI SETTORE E DI SERVIZIO

1. Gli incarichi sono conferiti e definiti dal Sindaco, nel rispetto e nei limiti di cui alla vigente normativa ed al presente statuto, con le modalità di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico di responsabilità è conferito a tempo determinato, è rinnovabile e revocabile. Il rinnovo dell'incarico è subordinato alla valutazione dei risultati ottenuti dall'apicale nel periodo conclusosi, con riferimento sia al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, sia al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi da lui diretti. Le ipotesi di revoca dell'incarico sono disciplinate dalla legge.

ART. 46

I CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dalla vigente normativa, secondo criteri e modalità intesi a garantire che non vi sia sovrapposizione di competenze tra le strutture deputate ai vari sistemi di controllo.

2. In particolare, l'amministrazione, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale apicale;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. Spettano ai regolamenti comunali, per quanto di rispettiva competenza e nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto, la definizione e la specificazione delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

ART. 47

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti dalla violazione degli obblighi derivanti dal loro ufficio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale o il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui siano tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo alla ipotesi di cui al precedente comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti utili all'accertamento della responsabilità ed alla determinazione dei danni.

ART. 48

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario ed i dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, per dolo o colpa grave, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti di cui al precedente comma, esso si rivale agendo contro il responsabile.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o di ingiustificato ritardo nell'adozione di atti o nel compimento di fatti cui detti soggetti siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da operazioni o atti di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che abbiano partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 49

PATROCINIO LEGALE E ASSICURAZIONI

1. Il Comune può assicurare i propri Amministratori, il Segretario comunale ed i responsabili di servizi contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni nei limiti consentiti dalla legge.

2. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti dell'amministratore o del dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio.
3. Il Comune dovrà esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

ART. 50
RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

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

TITOLO VI
FINANZA, CONTABILITÀ E PATRIMONIO

ART.51
ORDINAMENTO DELLA FINANZA

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nel rispetto dei limiti dalla stessa indicati, dal regolamento comunale.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
3. Il Comune, in conformità alla vigente normativa, è altresì titolare di autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

ART. 52
ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie e addizionali, compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate di natura patrimoniale, risorse derivanti da investimenti ed 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo tale da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 53
TUTELA DEL CONTRIBUENTE

1. In applicazione di quanto stabilito dalla vigente normativa, il Comune adegua i propri regolamenti in materia tributaria e la conseguente attività alle esigenze di massima tutela del contribuente.
2. In particolare, il Comune:
 - a. si conforma al divieto di retroattività ed alle esigenze di semplificazione, chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie e ne prevede la più ampia diffusione al fine di agevolarne l'effettiva conoscenza;
 - b. individua modalità e termini attraverso i quali il contribuente viene messo a conoscenza dell'esistenza di infrazioni dalle quali possa derivare l'applicazione di una sanzione, prevedendo forme di regolarizzazione;
 - c. garantisce il diritto di interpello, e prevede la compensazione quale forma di estinzione dell'obbligazione tributaria;
 - d. assicura che al contribuente non siano richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni dal contribuente stesso indicate;
 - e. garantisce la tutela dell'affidamento e della buona fede, e stabilisce la non applicabilità delle sanzioni derivanti da violazioni meramente formali;
 - f. individua modalità che garantiscano l'osservanza dello statuto del contribuente e dei principi di cui al presente articolo da parte di tutti i soggetti che svolgano attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.

ART. 54
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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.
2. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, ovvero nella estinzione di passività onerose, o ancora nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 55
BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, deliberato dal consiglio comunale, con i prescritti allegati, entro il termine stabilito dalla legge, nel rispetto del pareggio economico e finanziario e dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità ed integrità.
3. Il regolamento stabilisce le modalità atte a garantire la conoscenza da parte dei cittadini e degli organismi di partecipazione, dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e dei suoi allegati.

ART. 56
PROCEDIMENTO PER IL COMMISSARIAMENTO

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il presidente del consiglio comunale nomina un commissario, scelto tra professionisti o dirigenti pubblici in possesso di comprovata esperienza e competenza in materia amministrativa e contabilità degli enti locali, affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tale caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il presidente del consiglio comunale assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale il segretario generale nomina apposito commissario che si sostituisce all'amministrazione inadempiente.
2. Questa procedura si applica anche nell'ipotesi di mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio previsto dall'articolo 193 del T.U.E.L. n. 267/2000.
3. Della nomina del commissario è data immediata comunicazione al prefetto affinché avvii la procedura per lo scioglimento consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 141 del T.U.E.L.

ART. 57
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati sotto l'aspetto finanziario ed economico-patrimoniale e sono dimostrati nel rendiconto della gestione; questo comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, ed è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
2. Nell'ipotesi di mancata approvazione del rendiconto della gestione nel termine su indicato si applica la procedura di commissariamento prevista dall'articolo 56.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, le valutazioni di efficacia dell'azione condotta; al rendiconto è allegata altresì la relazione del collegio dei revisori dei conti.
4. Il regolamento di contabilità fissa il termine entro il quale la proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto, con i prescritti allegati, è messa a disposizione dell'organo consiliare; in ogni caso, detto termine non può essere inferiore a venti giorni antecedenti l'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto medesimo.

ART. 58
ORGANO DI REVISIONE

1. Il Consiglio comunale nomina l'organo di revisione, composto da tra membri scelti secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita l'attività di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, esprime pareri con le modalità stabilite dal regolamento ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto medesimo; con detta relazione, il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, in particolare per la mancata presentazione, entro il termine fissato dal regolamento, della relazione di cui al precedente comma, ovvero nelle altre ipotesi specificate nel regolamento di contabilità.
4. Ove l'organo riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.
5. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni, ed adempie ai doveri del suo ufficio con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 59 SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori, sulla base di ordini di incasso e di liste di carico, dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al comune, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione entro cinque 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 mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione; il regolamento definisce altresì, con modalità che rispettino i principi della concorrenza, le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria.

TITOLO VII

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 60 LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi ovvero l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, nelle seguenti forme:
 - a. in economia, quando, per le modeste dimensioni del servizio o per le sue caratteristiche, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b. in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune può porre in essere convenzioni tra comuni per la costituzione e la modificazione di forme associative, con le modalità di cui alla vigente normativa.
3. La convenzione approvata dal consiglio comunale disciplina ogni aspetto organizzativo e funzionale della forma associativa prescelta.

ART. 61

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. 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 di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento.
2. L'accordo prevede, altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
 3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Città Metropolitana di Napoli, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei predetti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
 7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal commissario del Governo nella Regione o dal prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.
8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.
9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:
 - a) determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
10. Ai fini della stipula dell'accordo di programma, il Sindaco informa i Capigruppo consiliari, che se lo ritengono opportuno possono chiedere un dibattito consiliare circa gli indirizzi e gli orientamenti da adottare ai fini delle clausole di garanzia dell'accordo di programma da definire nell'interesse del Comune. Il dibattito si conclude con l'approvazione di una mozione volta a sostenere con il consenso la stipula dell'accordo di programma.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONE FINALE

ART. 62 ABROGAZIONE

1. A partire dall'entrata in vigore del presente statuto, come stabilito dal comma 5, dell'articolo 6 del T.U.E.L. n. 267/2000, è abrogato lo statuto approvato con delibera consiliare del 23.03.2009 n. 5.