

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

STATUTO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 45 dell'11.09.2007

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1- IL COMUNE

1 -Il Comune di Marano di Napoli è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo affermando il valore storico delle proprie tradizioni locali, nell'ambito più generale della tradizione della civiltà italiana e dei valori cristiani.

2 - Con D.P.R. 31.07.1981 al Comune di Marano di Napoli è attribuito il titolo di Città.

3 - Esso realizza l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della comunità come elemento fondamentale e qualificante della propria autonomia.

4 - Il Comune di Marano di Napoli informa la propria attività amministrativa alle esigenze della più ampia partecipazione e del decentramento, riconoscendo il diritto dei cittadini, di enti e associazioni che rappresentano istanze di interessi sociali, a partecipare alla formazione ed all'attuazione delle scelte programmatiche ed amministrative, in conformità al presente Statuto.

5 - Il Comune garantisce, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento comunale, la più ampia informazione sull'attività amministrativa, come presupposto della partecipazione dei cittadini.

ART. 2 - STEMMA E GONFALONE

1- Lo stemma del Comune di Marano di Napoli, ufficialmente rappresentato sul gonfalone, sul bollo e su ogni altro documento è costituito come segue. I due

emblematici della città sono unificati rappresentativamente in una raffigurazione di un campo azzurro con al centro uno scudo ed un taglio, recante alla base un putto alato, che poggia i piedi su un prato verde; lo scudo è sormontato da una corona di torri

civiche e percorso nei due lati sottostanti lo scudo da un ramo di ulivo, ed uno di quercia, annodati in basso con fiocchi e nastro in oro.

2 - Il gonfalone viene esibito nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in manifestazioni locali od extracomunali, esso deve essere sempre accompagnato dal Sindaco , o da un Assessore o dal Presidente del consiglio comunale , o da un Consigliere , e scortato da due agenti della polizia municipale.

3 - L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali sono vietati, se non espressamente autorizzati dal Sindaco.

ART. 3 - IL TERRITORIO E LA SEDE COMUNALE

1 - Il Comune di Marano di Napoli comprende la parte di suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 25.12.54 n.1228 approvato dall'istituto centrale di statistica.

2 - Il territorio di cui al precedente comma, avente un'estensione attuale di km. 15.45 comprende il capoluogo, denominato Marano di Napoli e le seguenti frazioni: Torre Caracciolo, Castello Scilla, San Marco, San Rocco, Castello Monteleone o Belvedere.

3 - La sede del Comune, degli organi istituzionali e degli uffici centrali è ubicata nel capoluogo.

4 - La denominazione delle frazioni può essere modificata, motivatamente, con delibera consiliare, con voto favorevole di 2/3 dei consiglieri assegnati.

ART. 4 - OBIETTIVI E FINALITÀ - PRINCIPI GENERALI

1 – Il Comune ispira la propria azione ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana.

2 - Il Comune di Marano di Napoli concorre a promuovere il pieno sviluppo umano, attuando una politica volta a rimuovere gli ostacoli di ordine economico culturale e sociale che limitano di fatto l'uguaglianza e la libertà dei cittadini.

3- Il Comune identifica nella valorizzazione dell'apparato produttivo e nelle risorse agricole, nello sviluppo delle risorse ambientali, culturali e turistiche, nella promozione ed incentivazione della politica dei servizi le linee principali per realizzare un equilibrato sviluppo del territorio. L'azione del comune si informa ai principi di solidarietà e pari opportunità tra cittadini senza distinzione di sesso , nazionalità , lingua , provenienza e religione ,opinione politica ,condizioni sociali ;e si informa inoltre al principio della sussidiarietà.

4- a tali fini :

a) valorizza la persona umana, ne riconosce la dignità , promuove le condizioni per lo sviluppo e la qualità della vita in tutte le sue fasi .

b) tutela il patrimonio naturale , storico , artistico , culturale e valorizza le dimensioni significative della cultura locale , intesa come tradizione , linguaggio , attività umane

benevoli , affinché lo sviluppo della città conservi e trasmette la memoria storica della comunità .

c) riconosce nella pace e nella legalità un diritto fondamentale delle persone e dei popoli , promuove la cultura della pace , della legalità, dei diritti umani anche attraverso centri di informazione e di educazione alla pace, alla legalità, alla non violenza ed alla solidarietà.

d) pone a centro della sua attività il lavoro e la promozione di tutte le iniziative di carattere produttivo, con particolare riferimento all'associazionismo in genere, in particolare quello giovanile, avendo cura di valorizzare gli scopi e le finalità.

e) attua una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica, garantendone lo sviluppo in armonia con la conservazione delle condizioni ambientali, culturali, storiche, archeologiche e sociali.

f) concorre alla costituzione e conservazione di parchi naturali.

g) adotta misure adeguate per la difesa del suolo e del sottosuolo.

h) adotta i provvedimenti necessari per eliminare e prevenire le cause di inquinamento atmosferico e delle sorgenti.

i) concorre ad assicurare i servizi fondamentali con particolare riguardo alla sicurezza sociale, ai trasporti, all'istruzione e alla promozione culturale, all'educazione permanente, alle attività sportive e all'impiego del tempo libero;

l) attua una politica tesa a valorizzare i principi della famiglia, della libertà, dei diritti della persona, della solidarietà, della tolleranza, dell'armonico vivere sociale, dell'aggregazione fra cittadini, e della tutela dell'anziano e del minore, e delle fasce sociali più deboli e svantaggiate.

m) attua una politica di sostegno alla legalità e di contrasto a tutte le forme e criminalità organizzate.

ART. 5 - RIPARTO, RINVIO ALLA VIGENTE NORMATIVA, REGISTRO DELLE FUNZIONI COMUNALI

1 - Le funzioni del Comune ed il conseguente riparto sono stabilite per legge.

2 - Presso l'ufficio del Segretario Comunale ed a cura di questi, viene istituito il registro delle funzioni comunali.

3 - Il registro deve essere costantemente tenuto aggiornato dal Segretario, contiene l'indicazione di tutte le funzioni del Comune, proprie, delegate, subdelegate od attribuite con l'indicazione della relativa fonte.

4 - Le modalità per la consultazione del registro sono stabilite dalla legge vigente.

CAPO II - LE FUNZIONI DEL COMUNE

ART.6 FUNZIONI

1 - Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo stato, alla regione ed alla provincia. Il Comune è titolare di autonomia statutaria nel rispetto dei principi legislativi, in tale

ambito ha autonomia normativa, organizzativa e amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nel rispetto delle leggi di coordinamento e dei regolamenti della finanza pubblica. Promuove specifiche cooperazioni e collaborazioni anche con altri comuni

~~finalizzate allo sviluppo della propria comunità, in base ai principi espressi nella Carta Europea dell'Autonomia Locale.~~

2 - Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

3 - Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

4 - Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello stato e della regione organizzato a livello locale.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI E DELIBERAZIONI

ART. 7 - ORGANI DEL COMUNE

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

2 - Essi esercitano le rispettive attribuzioni, ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 8 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1 - Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento almeno della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e fatte salve, altresì, le disposizioni di legge per la II convocazione.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale unitamente al funzionario preposto, secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento.

3 - Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale ipotesi è sostituito dal suo vicario, se in sede, ovvero dal componente del collegio nominato dal presidente.

4 - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE : ATTRIBUZIONI

1 - Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che esercita nei confronti degli altri organi del Comune e con i mezzi e nei modi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

2 - Il Consiglio adotta gli atti fondamentali del Comune, di cui dalle leggi statali e regionali. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3 - Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle relative alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4 - Il Consiglio Comunale approva il proprio regolamento interno e le eventuali modifiche a maggioranza assoluta.

5 - Il Consiglio Comunale nomina i revisori dei conti.

6 - Il complesso delle competenze, previste dalla legge, e delle attribuzioni è svolto dal Consiglio Comunale in conformità ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nel regolamento.

7 - ~~Nell'adozione degli atti deliberativi, il Consiglio privilegia il metodo o gli strumenti della programmazione, in armonia con la programmazione provinciale, regionale e statale .~~

8 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART.10- ELEZIONI AUTONOME DEL CONSIGLIO

IL Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto, secondo il sistema stabilito dalla legge della repubblica ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 11 ONORIFICENZE

Il Consiglio comunale può concedere apposite onorificenze e/o speciale riconoscimento a persone , associazioni o enti che si sono particolarmente distinti per il loro operato.

ART. 12 - PRESIDENZA ED ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio Comunale elegge a scrutinio segreto al suo interno il presidente, nella prima seduta dopo le elezioni, ovvero qualora nel corso della consiliatura la carica si renda vacante, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni consecutive nessun consigliere risulta eletto con la suddetta maggioranza, si passa alla terza votazione, nella quale viene eletto colui che abbia riportato almeno diciotto voti. in mancanza, si effettuano successive votazioni, nelle quali è sufficiente ottenere la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. - Il presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso e può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Nella stessa seduta e con le stesse modalità si potrà procedere alla elezione di un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento, del presidente e del Vice Presidente le sue funzioni sono espletate dal consigliere anziano. Il Vicepresidente e il consigliere anziano non avranno alcun compenso o indennità.

2 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione secondo i criteri e modalità stabilita dal regolamento.

3 - Il presidente convoca e presiede la seduta e fissa le date delle riunioni del Consiglio sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo formula l'ordine del giorno, nel quale in ogni caso devono essere inserite le questioni proposte dal Sindaco e dai consiglieri, secondo le norme del regolamento per il funzionamento dell'organo.

4 - Il presidente è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a quindici giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri od il Sindaco o da una

~~delle commissioni consiliari istituite, all'unanimità dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.~~

5 - Per la validità dell'adunanza del Consiglio è richiesta la presenza almeno della metà dei consiglieri assegnati, salve le disposizioni di legge per la seconda convocazione.

6 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, tranne i casi in cui sia prevista dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento una maggioranza qualificata.

7 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne i casi previsti dal regolamento che disciplina la compilazione dell'ordine del giorno, la convocazione del Consiglio e lo svolgimento dell'adunanza.

8 - Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 13 - PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

ART. 14 - CONSIGLIERI COMUNALI

1 - Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

2 - E' consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, ai sensi dell'art. 72, comma quarto, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con decreto del presidente della repubblica 16 maggio 1960, nr. 570, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

3 - I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, che, secondo le norme del regolamento interno, designano il proprio capo-gruppo. La designazione viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4 - I consiglieri comunali svolgono le funzioni inerenti al loro mandato, in nome della rappresentanza della comunità locale.

Hanno diritto di iniziativa sulla proposta da sottoporre all'esame del Consiglio e possono altresì, presentare interpellanze, interrogazioni, integrazioni e mozioni.

Esercitano la loro funzione di controllo, mediante l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni.

~~accedono agli atti nei limiti e con le modalità prescritte dal regolamento.~~

5 - I consiglieri comunali sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6 - Le dimissioni del consigliere comunale dalla carica, sono irrevocabili. Il Consiglio non può adottare alcun atto fino alla surroga del dimissionario.

7 - I consigli sono dotati di autonomia funzionale ed organizzativa. con apposito regolamento vengono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio Comunale i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie, prevedendo altresì apposite strutture per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Altresì con il regolamento verrà disciplinata la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

8 - I consiglieri comunali possono optare, nell'espletamento del loro mandato, per la corresponsione del gettone di presenza oppure per la indennità di funzione prevista dalla legge, secondo le modalità stabilite dal regolamento. .

Art 15 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano, altresì, il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, tutti i consiglieri (pur non appartenenti alle commissioni), i responsabili degli uffici e servizi ed il segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

~~Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere, con le modalità previste dal regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.~~

Su richiesta del Presidente di commissione, il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere, dagli uffici dell'ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti e sottoposti a controllo di vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

ART. 17 - COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale, che siano ritenute necessarie all'espletamento del mandato.

Le commissioni, così costituite, vengono convocate in 1° seduta dal presidente del c.c. entro 20 giorni dalla sua istituzione.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.

I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del presidente della commissione.

E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

ART. 18 - LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dell'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare, in maniera sostanziale, l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari, in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

CAPO II - IL SINDACO

ART.19 - IL SINDACO

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente, sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula : "giuro di osservare lealmente la costituzione, le leggi della repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini"

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ART. 20 COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- 1) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- 2) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

3) ~~allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;~~

4) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide, con proprio atto, la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque, con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

ART. 21 - IL VICE SINDACO

1 - Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni nel caso di sua assenza o impedimento.

~~2 - In caso di contemporanea assenza ed impedimento del Sindaco e del Vice~~
Sindaco esercita le funzioni esecutive del Sindaco stesso l'Assessore anziano, che è quello tra gli Assessori, maggiore di età.

ART. 22 - DELEGHE ED INCARICHI

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria- indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

ART. 23 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

CAPO III - LA GIUNTA MUNICIPALE

ART. 24 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da dieci Assessori compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

La carica di Assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale.

In caso di nomina, il consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti della medesima lista.

Non possono far parte della Giunta, contemporaneamente, Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta, all'atto dell'insediamento esamina, le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

ART. 25 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

ART. 26 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

ART. 27 - REVOCA DEGLI ASSESSORI

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO IV - NORME COMUNI

ART. 28 - MOZIONE DI SFIDUCIA

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

Il Sindaco e la Giunta cessano la carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del commissario.

ART. 29 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto, ai medesimi soggetti, di cui al primo comma, di effettuare a favore dell'ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti la Giunta, aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia, privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

ART. 30- PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di consigliere comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al segretario comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'albo pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 31 - PRINCIPI ED OBIETTIVI

1 - L'amministrazione del Comune si articola per obiettivi e si informa ai seguenti principi :

- a) programmazione, che consiste nella organizzazione del lavoro e nella determinazione delle funzioni in modo da realizzare obiettivi economico-sociali, dando corpo ad una amministrazione per progetti;
- b) qualificazione del personale in modo che sia in grado di conoscere, insieme con la normativa generale e di settore, anche le cause e gli effetti dei fenomeni economici e sociali;
- c) decentramento e partecipazione;
- d) efficienza e trasparenza nell'organizzazione degli uffici e nella gestione dei servizi;

2 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, la procedura di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 32 - IL SEGRETARIO GENERALE - FUNZIONI E SUE ATTRIBUZIONI

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono sanciti dalla legge.

Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione, consulenza giuridico-amministrativa ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Egli assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali; al segretario generale possono

~~essere chiesti pareri scritti o verbali inoltre può essere richiesto l'approvazione del~~
visto di conformità su singoli atti.

Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e provvede alla stesura dei relativi verbali.

Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco. adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Segretario Generale ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario Generale saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario Generale, con regolamento o con atto sindacale compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

ART. 33 - IL VICE SEGRETARIO GENERALE

1 - Il Comune è dotato di un Vice Segretario Generale che svolge funzioni vicarie del Segretario Generale per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento e di motivata richiesta del Segretario stesso.

2 - Spettano al Vice Segretario Generale oltre ai compiti di cui al 1° comma del presente articolo quello di coordinamento e direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione.

CAPO III - LA DIREZIONE GENERALE

ART. 34 - IL DIRETTORE GENERALE

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

Il regolamento disciplina le modalità di nomina del direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in agGiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo, le competenze del segretario generale, dei dirigenti e/o responsabili degli uffici e dei servizi, e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore :

a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica, nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti e/o responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare, comunque, nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti e/o responsabili degli uffici e dei servizi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti.

Il Direttore Generale assume la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta, entro i successivi quindici giorni, si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta municipale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale o ad altro dirigente dell'ente .

Compete, in tal caso, al Segretario o al dirigente, un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

CAPO IV - GESTIONE AMMINISTRATIVA

ART. 35 - PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

L'attività gestionale del Comune, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata, secondo l'ordinamento dell'ente, ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e dei servizi, che la esercitano in stretta osservanza degli indirizzi emanati dal Consiglio ed in attuazione delle determinazioni, altresì, della Giunta e delle direttive del Sindaco, con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto. i dirigenti e/o responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili della attuazione dei

programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità, formale e sostanziale, dell'attività delle strutture che da essi dipendono. essi possono essere convocati e sentiti dal Consiglio Comunale e dalle commissioni consiliari in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nelle loro competenze.

Ai dirigenti e/o responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse loro assegnate, secondo i criteri e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento organizzativo degli uffici e dei servizi.

Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei dirigenti e/o responsabili degli uffici e dei servizi gli atti costituenti manifestazioni di giudizio di conoscenza, gli atti riconferitivi di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni dei verbali e le diffide.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri stabiliti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

ART. 36 - L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali e i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di leggi, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei C.C.N.L. per il personale degli enti locali.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri d'omogeneità, in ambiti progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee e viene descritta nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

ART. 37 –DIRIGENTI

Il Comune è articolato in aree funzionali , che rappresentano le unità organizzative di massima dimensione , alla direzione delle quali sono preposti dipendenti aventi qualifica dirigenziale .Il numero dei dirigenti è individuato nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi , con particolare riferimento alla disciplina della dotazione organica .

I dirigenti provvedono ad organizzare le unità operative, gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale , se nominato , ovvero secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale .

Essi , nell'ambito delle competenze loro assegnate , provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale , se nominato , dal Sindaco e dalla Giunta comunale .

Al Dirigente dell'Area amministrativa spetta la stipula dei contratti individuali di lavoro del personale dipendente .

Il Sindaco assolve alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'ente. La rappresentanza sostanziale verso l'esterno è attribuita alla dirigenza, quale espressione della competenza a impegnare l'ente verso l'esterno.

L'esercizio della rappresentanza in giudizio è attribuita a ciascun dirigente (oppure : al solo dirigente del servizio legale) in base a una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.

Ai dirigenti, altresì, è attribuita la rappresentanza dell'ente per il compimento dei seguenti atti:

stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;

stipulazione di atti costitutivi e relative modificazioni, in società o aziende alle quali partecipi l'ente.

Resta al Sindaco la rappresentanza nei seguenti atti caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;

stipulazioni di accordi di programma;

atti di gemellaggio.

Per il compimento degli atti di cui al precedente comma il Sindaco può delegare ciascun Assessore.

I dirigenti dell'ente promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'ente.

La Giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

ART.38 – INCARICHI DI DIREZIONE DI AREE

Gli incarichi di direzione di Aree ai Dirigenti , vengono conferiti con provvedimento del Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale , per la durata massima di un biennio .

L'atto di conferimento deve prevedere modalità di verifica , anche in tempi intermedi , dei risultati ottenuti dall'incarico in relazione al conseguimento degli obiettivi , all'attuazione dei programmi , nonché il livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori operativi compresi nella relativa Area . L'incarico può essere rinnovato con provvedimento del Sindaco previa deliberazione motivata della Giunta comunale e può essere revocato prima della scadenza del termine , quando il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente risulti inadeguato .

ART. 39 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

La copertura dei posti di qualifica dirigenziali , può avvenire oltre che con contratto a tempo indeterminato anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o , eccezionalmente di diritto privato previa deliberazione motivata della Giunta comunale , fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire .

Nelle forme , con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi , è possibile l'assunzione al di fuori della

~~dotazione organica , 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 .~~

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 .

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

ART. 40- COLLABORAZIONI ESTERNE

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

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

ART. 41- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

La disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei servizi persegue, in particolare, le seguenti finalità :

a) attuare modelli organizzativi e gestionali, corrispondenti alle esigenze di attuazione del programma amministrativo dell'amministrazione comunale.

b) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane dell'ente.

c) promuovere e realizzare azioni positive al fine di garantire condizioni oggettive di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità, tra lavoratrici e lavoratori, nella formazione e nell'avanzamento professionale e di carriera, favorendo la piena e paritaria espressione di tutti i tempi di vita. Le suddette finalità sono perseguite secondo criteri improntati alla funzionalità, flessibilità, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi e i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 42 - INDIRIZZI DI GESTIONE

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali;

- stabiliscono, in atti formali, gli indirizzi e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando altresì le priorità di interventi, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

I dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

~~L'opera dei Dirigenti è verificata annualmente da parte del nucleo di valutazione all'uopo istituito .~~

Il Regolamento di organizzazione determina anche in relazione ai singoli tipi di procedimento , le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati .

ART 43-UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge , costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè , l'Ente non sia in dissesto e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lg 504/92 e s.m.i.

TITOLO IV - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - I SERVIZI

ART. 44 - I SERVIZI

1 - Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività corrente con i fini sociali per la promozione e lo sviluppo civile ed economico locale.

2 - I servizi pubblici, per favorire il processo di espansione dell'amministrazione per servizi rispetto a quella per uffici e per marcare la più netta separazione tra compiti di direzione politica e funzioni di gestione amministrativa, devono essere gestiti con criteri imprenditoriali, nelle strutture e nelle forme che assicurino il più alto livello di efficienza ed economicità, anche in collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società miste.

3 - Conformemente a quanto previsto dalla legge, le forme di gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, la concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione o a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale. la scelta della forma di gestione compete al Consiglio Comunale che procede, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sulla base di una analitica valutazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, della economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.

4 - Al fine di assicurare l'assoluto rispetto dei predetti criteri, le deliberazioni relative all'assunzione dei servizi devono essere corredate da una relazione consultiva del collegio dei revisori dei conti che ne illustra gli aspetti economici e finanziari.

ART. 45 - GESTIONE IN ECONOMIA E CONCESSIONE A TERZI

L'esercizio di servizi in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi regolamenti.

Il Consiglio Comunale decide le convezioni con altri comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più servizi.

L'esercizio dei servizi pubblici può essere affidato in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistano le ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportunità sociale, anche in considerazione dell'alto grado di specializzazione, (ovvero della esclusività) dell'affidatario.

ART. 46 - AZIENDE SPECIALI

1 - Per la gestione di uno o più servizi, di particolare rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di un proprio Statuto.

2 - Lo Statuto dell'azienda speciale, ed i regolamenti interni, per la disciplina dei servizi sono deliberati dal Consiglio di amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio Comunale.

3 - Il Consiglio di amministrazione e il presidente sono eletti dal Consiglio Comunale, tra cittadini aventi i requisiti per essere eletti consiglieri comunali dotati di comprovata professionalità nel campo dell'amministrazione dei servizi pubblici.

4 - Gli amministratori delle aziende speciali durano in carica quanto il Consiglio Comunale, che li ha eletti.

5 - L'elezione avviene a scrutinio segreto sulla base di liste concorrenti presentate dai consiglieri comunali.

6 - Al fine di garantire la presenza della minoranza, ogni lista deve contenere un numero di candidati non superiore ai 2/3 dei componenti del Consiglio di amministrazione.

7 - Il Consiglio Comunale può disporre la revoca dei singoli componenti del Consiglio di amministrazione ovvero la sfiducia costruttiva dell'intero organo nelle forme e con le modalità prescritte dalla legge e dal regolamento.

ART. 47 - L'ISTITUZIONE

1 - L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2 - Il Consiglio Comunale approva il regolamento per la disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, nonché un piano tecnico-finanziario, relativo ai costi dei servizi, alle forme di finanziamento e alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3 - Il regolamento determina, altresì, la dotazione organica del personale, di norma prelevato dai dipendenti comunali ed eventualmente assunto con contratto di diritto pubblico a tempo determinato, l'aspetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.

4 - Per specifici obiettivi si possono prevedere anche collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5 - Gli indirizzi, approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo della istituzione.

6 - Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

7 - Il Consiglio Comunale elegge il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore tra cittadini del Comune, che abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali, con votazione segreta.

8 - Il regolamento disciplina il numero dei componenti il Consiglio di amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

9 - Il Consiglio di amministrazione della istituzione si applicano le disposizioni di cui ai commi 6 - 7 dell'articolo precedente.

10 - Il Consiglio adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati nel regolamento.

11 - Il presidente ha la rappresentanza giuridica dell'istituzione e presiede il Consiglio di amministrazione.

12 - Il direttore dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi e delle istituzioni.

13 - Il collegio dei revisori dei conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti della istituzione ed esercita, nei confronti di questa, tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 48 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Quando per l'attuazione di opere, interventi o programmi, la cui competenza primaria sia ascrivibile al Comune, sia richiesta un'azione integrata tra vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale, centrale e di altri enti pubblici, il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale e previa conferenza di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concretizzare la iniziativa, promuove un accordo di programma, nei modi e nei termini disposti dalla legge.

2 - Quando l'accordo di programma produca variazioni degli strumenti urbanistici, lo schema di accordo è approvato dal Consiglio Comunale. lo schema, completo dell'intera documentazione, è depositato per dieci giorni presso la segreteria del Comune, nei dieci giorni successivi alla scadenza di tale disposto è consentita a tutti gli interessati la presentazione di osservazioni con allegati documenti, sulle quali il Consiglio Comunale si pronuncia in sede di approvazione.

3 - Il Sindaco conclude l'accordo in conformità alle determinazioni del Consiglio Comunale e cura che in esso sia contemplata la condizione risolutiva della ratifica da parte del Consiglio Comunale.

4 - L'accordo concluso è immediatamente comunicato alle competenti commissioni consiliari, che valutano la corrispondenza del suo contenuto alle determinazioni del Consiglio Comunale

5 - Viene convocato il Consiglio Comunale per la ratifica in una data compresa nei venti giorni dalla conclusione.

6 - In caso di mancata ratifica da parte del Consigliocomunale, il Sindaco comunica alle altre amministrazioni interessate la risoluzione dell'accordo.

ART. 49 - CONVENZIONI E CONSORZI FACOLTATIVI

1 - Il Comune per assicurare in modo più ampio ed organico il soddisfacimento di esigenze della comunità amministrata, privilegia l'attuazione di forme associative e di cooperazione. a tale fine, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, stipula, con altri comuni o con la provincia, apposite convenzioni, aventi il contenuto indicato dalla legge.

2 - Quando debba provvedersi alla realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, il cui assolvimento appaia meglio realizzabile mediante la collaborazione tra più enti pubblici, anche di diversa costituzione, il Comune può promuovere la realizzazione, con la partecipazione di tali soggetti, di un consorzio, mediante la stipula di una convenzione.

3 - Competente a deliberare le due forme associative, di cui ai commi precedenti, è il Consiglio Comunale. nel caso di costituzione del consorzio, il Consiglio Comunale, con l'atto di approvazione della convenzione, da sottoporre agli altri consorziati, approva anche lo Statuto del consorzio.

CAPO III - L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 50 - L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

L'attività, mediante la quale il Comune procede ad affidare lavori, esecuzione di opere pubbliche, forniture di beni e di servizi per il perseguimento dei fini istituzionali, viene esplicata attraverso l'attività contrattuale, la quale si ispira ai principi dell'azione amministrativa.

Le procedure amministrative, di cui il Comune si avvale per addivenire alla stipula dei contratti, sono rappresentate di preferenza, dalle procedure dei pubblici incanti stabiliti per i contratti dello stato.

La stipulazione del contratto è necessariamente preceduta da apposita determinazione del dirigente e/o responsabile dell'ufficio e del servizio interessato nella quale deve indicare il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente.

Inoltre le stipulazioni dei contratti sono, di norma, precedute da apposite procedure di gara, le quali possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata o al sistema in economia, secondo le modalità previste dalla legge vigente in materia e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

CAPO IV - I BENI

ART. 51 - DEMANIO E PATRIMONIO

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati, di norma, in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. l'inventario è tenuto aggiornato dall'ufficio competente.

L'obbligo di inventario comprende anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativo al patrimonio ed alla sua amministrazione.

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 52 - AUTONOMIA FINANZIARIA

Il Comune, in conformità a quanto stabilito dalle leggi dello stato in materia di finanza pubblica, esercita la potestà impositiva di cui è titolare nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, in piena autonomia ed in armonia, altresì, con il sistema della finanza pubblica, in modo da assicurare, in primo luogo, lo svolgimento delle attività, fondate su certezze delle risorse proprie e trasferite.

Il Comune, per i servizi pubblici, applica tariffe o corrispettivi a carico degli utenti secondo i criteri diretti a realizzare diversificazione, che comportino differenti oneri a seconda della potenzialità economica dei cittadini.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia, in maniera distinta, la spesa corrente consolidata, quella di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, con il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai dirigenti e/o responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale, necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio, l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno, presenta al Consiglio, per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione, con adeguati mezzi informativi.

ART. 53- MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI -NOMINA DEL COMMISSARIO AD ACTA

1- Qualora sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto , predisposto dalla Giunta , si procede alla nomina di un commissario ad acta come segue.

2- Il Segretario Generale attesta con propria nota , da comunicare al Sindaco, e al Presidente del Consiglio comunale che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del commissario.

3- Il Sindaco , ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma , convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale , per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio ,nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2 , del D.Lgs. 267/2000 , scegliendolo tra Segretari Comunali generali o dirigenti amministrativi , anche in quiescenza da non oltre tre anni , avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare , revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti locali .

4- Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra , o la Giunta non provveda a nominare il commissario ad acta , il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto , perché provveda a nominare a nominare il commissario .

5- Il commissario , nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini , lo predispone di ufficio entro dieci giorni dalla nomina .

6- Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere comunale , con lettera notificata , l'avviso di convocazione della seduta , con l'avvertenza che i consiglieri comunali possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria generale del Comune , assegnando un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7- Qualora il consiglio comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato , il commissario provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo , informando contestualmente il Prefetto , ai sensi dell'art. 141 , comma 2 , del D.Lgs. n° 267/2000.

ART. 54 - REVISIONE DEI CONTI

Il collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, tra appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali.

Il collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi, copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del collegio e può attribuire, allo stesso, ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

ART. 55 - DENUNCIA ALLA CORTE DEI CONTI

1 - Il Sindaco, il Segretario Generale ed i dirigenti e/o responsabili dei servizi, allorché vengano a conoscenza di danni arrecati direttamente o indirettamente, al Comune di Marano di Napoli da persone fisiche o giuridiche legate ad esso da un rapporto di servizio, provvedono tempestivamente alla denuncia alla procura generale della corte dei conti.

2 - Se il fatto dannoso sia imputato al Segretario Generale o ad un responsabile di servizio, la denuncia, di cui al precedente comma, è fatta dal Sindaco.

3 - Il Sindaco, dopo la proposizione della denuncia o in attesa di acquisire elementi per la denuncia medesima, deve interrompere i termini di prescrizione, notificando, al presunto responsabile, un atto di costituzione in mora ai sensi di legge.

ART. 56- CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate dalla legislazione vigente.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 57- NOMINA

1 . Il consiglio comunale può nominare il Difensore Civico; l'elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al comune. Qualora nella seduta in cui si deve eleggere il Difensore Civico non si raggiunga tale maggioranza l'argomento viene riportato all'O.d.G. del consiglio comunale in una seduta da fissarsi entro 20 giorni dalla precedente. Prima di detta seduta il Sindaco è tenuto a convocare una conferenza di Capi gruppo alla quale sottoporrà l'argomento .Qualora la Conferenza vada deserta l'argomento sarà comunque sottoposto al Consiglio comunale e votato a maggioranza assoluta.

2. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del consiglio comunale che lo ha eletto , esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore , salvo i casi di dimissioni , decadenza , incompatibilità o revoca .

3. Il Difensore Civico , prima del suo insediamento , presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula : “ Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo di pubblico bene”.

ART. 58 - COMPETENZE DEL DIFENSORE CIVICO SUE PREROGATIVE

1 – Il Difensore Civico è un organo ausiliario indipendente del Comune di Marano di Napoli. Il suo ufficio ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale .

2 - Il Difensore Civico vigila sulla legalità, imparzialità, efficienza e buon andamento dell'amministrazione del Comune, delle aziende, delle istituzioni, dei consorzi e degli enti controllati dal Comune medesimo. Egli sorveglia la corretta e completa attuazione del presente Statuto, dei regolamenti del Comune, nonché degli statuti e dei regolamenti delle aziende speciali e degli enti ed organismi controllati dal Comune stesso.

3 - Fornisce, inoltre, le indicazioni richieste in materia giuridico-amministrativa degli organi del Comune, degli enti dipendenti e controllati, nonché dai funzionari preposti ad uffici dei medesimi enti e dalle consulte.

4 - Il Difensore Civico può agire purchè su segnalazione di privati cittadini o di soggetti collettivi. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti , notizie , chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio . Può , altresì proporre di esaminare conGiuntamente la pratica entro termini prefissati .

5- Acquisite tutte le informazioni utili , rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento ; intima , in caso di ritardo , agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti , segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni , gli abusi e le carenze riscontrati .

ART. 59 – ELEGIBILITA' INCOMPATIBILITA' DECADENZA

1- La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza , probità e competenza giuridico-amministrativa .Il Difensore Civico deve possedere i seguenti requisiti :

diploma di laurea in materie giuridico-amministrative , con esperienza documentata almeno quinquennale sulle materie giuridiche ed amministrative, oppure un'esperienza di almeno dieci anni di dipendente di Enti pubblici o a partecipazione statale o Enti privati con qualifica di funzionario o superiore.

Ha incompatibilità con la carica di Difensore Civico :

a) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale a favore dell'Amministrazione Comunale,

b) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado che siano amministratori componenti della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale oppure Segretario Comunale.

c) Gli amministratori ed i dipendenti di Enti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.

d) I ministri di culto

e) Chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma successivo. La decadenza è pronunciata del consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale.

ART. 60 - INELEGGIBILITÀ A DIFENSORE CIVICO

1 - Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico :

a) i membri del Parlamento nazionale e del Parlamento Europeo, nonché dei Consigli Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali.

b) i candidati, ancorché non eletti, alle cariche di cui alla precedente lettera a) nell'ultima consultazione;

c) il presidente ed i componenti degli organi di gestione e di programmazione e gli amministratori straordinari delle aziende sanitarie locali, nonché degli organi di amministrazione delle istituzioni, delle aziende e degli enti dipendenti o controllati dal Comune di Marano di Napoli;

d) i dipendenti del Comune di Marano di Napoli, della unità sanitaria locale comprendente il Comune, nonché degli enti dipendenti o controllati dal Comune di Marano di Napoli;

e) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti politici locali, provinciali, regionali, nazionali;

f) coloro che nell'ultimo anno abbiano ricoperto la carica di Sindaco o di Assessore.

ART. 61 - CESSAZIONE DELLA CARICA

- a) per scadenza del mandato o scioglimento del Consiglio che lo ha eletto ;
- b) per dimissioni o impedimento grave;
- c) in caso di revoca deliberata con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, per gravi e comprovate violazioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- d) per decadenza, nel caso di sopravveniente verificarsi di una delle cause di ineleggibilità .

ART. 62 – RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNE , INDENNITA'

- 1 – Il Difensore Civico presenta entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
- 2 – La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sessione primaverile e resa pubblica.
- 3 – In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione , il Difensore Civico può, in qualsiasi momento , fare relazione al Consiglio comunale
- 4 - Al difensore civico è corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

ART. 63 – DIVIETO

Si pone il divieto per colui il quale ha ricoperto la carica di difensore civico nell'ultima consiliatura, di poter essere candidato a Sindaco nella successiva consiliatura.

CAPO II - DIRITTO D'INFORMAZIONE

ART. 64 - PUBBLICITÀ DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1 – E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, cinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie riguardante il contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale ovvero qualunque atto da essa conservato o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.
- 2 - Tutti i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge o per esplicito divieto, previsto da apposito regolamento di accesso agli atti. Il comune pubblica sul sito internet istituzionale, integralmente e contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, le Delibere di Consiglio Comunale, le Deliberazioni della Giunta Comunale, i Decreti e le Ordinanze del Sindaco, le Determinazioni dirigenziali e ogni altro provvedimento affisso all'Albo Pretorio.

3 - Il divieto di esibizione di documenti esplicitato dall'amministrazione comunale può essere solo temporaneo e deve essere contenuto in una dichiarazione motivata del Sindaco, adottata in conformità all'apposito regolamento.

ART.65 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il Comune nello svolgimento dell'attività amministrativa , garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nei diritti e delle libertà fondamentali della persona .

In applicazione e nel rispetto della legge 375/96 e D.L, 196/2003, il Comune pone in essere :

tutte le misure poste a tutela della riservatezza dei dati personali trattati dell'Ente , sia con strumenti cartacei che informatici.

ART. 66 - DIRITTO D'ACCESSO

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale -a domanda o d'ufficio- deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti, che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale, devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto -nelle forme stabilite dal regolamento- a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge, debbono intervenire.

I cittadini, che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento di accesso agli atti amministrativi.

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

CAPO III - INIZIATIVA POPOLARE

ART. 67 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1 - I cittadini elettori nel Comune di Marano di Napoli e quelli che esplicano la loro prevalente attività lavorativa nell'ambito del Comune, nonché i soggetti collettivi e le associazioni protezionistiche o di settore, sono abilitati a presentare istanza agli organi comunali.

2 - I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Marano di Napoli possono presentare istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale, con riguardo alle materie di competenza del medesimo.

3 - Ai fini del seguente capo si intende :

- a) per istanza ogni generica rappresentazione di un bisogno individuale ovvero di tutta o di parte della collettività locale;
- b) per petizione ogni atto di sollecito di specifiche deliberazioni degli organi comunali o di interventi di uffici comunali;
- c) per proposta ogni articolato progetto di deliberazione accompagnato da una dettagliata relazione illustrativa.

ART. 68 - PROCEDIMENTO DI PRESENTAZIONE

1 - Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate direttamente all'ufficio del Segretario Comunale.

2 - Le istanze e le petizioni devono essere sottoscritte da almeno un cittadino elettore.

3 - Le proposte devono essere sottoscritte da non meno di nr. 100 cittadini elettori.

4 - Le modalità relative alla presentazione ed all'esame degli atti di iniziativa di cui al presente articolo sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO IV – REFERENDUM

ART. 69 - OGGETTO DEL REFERENDUM

1 - Il referendum può essere diretto a rilevare la volontà popolare in ordine ad un provvedimento adottato, da adottarsi o da revocare, ovvero ad una questione di interesse generale.

2 - Il referendum può riguardare materie di esclusiva competenza comunale.

3 - Esso deve riguardare il compimento di atti di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, a contenuto non vincolato.

4 - Il referendum non può comunque avere ad oggetto le seguenti questioni :

- a) atti di cui alla lettera i), l), m) ed n) dell'art.32 comma 2^a della legge 8 giugno 1990 nr.142;
- b) nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze di persone;
- c) personale comunale delle istituzioni e delle aziende speciali;

-
- d) istituzioni e ordinamento di imposte, tasse, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e di qualunque retta;
- e) materia elettorale;
- f) regolamenti interni degli organi comunali;
- g) Statuto comunale;
- h) tutela di minoranze etniche e religiose.

ART. 70 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM

- 1 - I referendum possono essere svolti senza limitazione dei quesiti, non più di due volte all'anno.
- 2 - La richiesta di ogni referendum deve essere sottoscritta da un numero di elettori del Comune di Marano di Napoli non inferiore al 3% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 3 - Il giudizio di ammissibilità del quesito e la verifica della regolarità delle operazioni di raccolta e di autenticazioni delle sottoscrizioni è effettuato dal difensore civico, o in sua assenza da una terna di esperti, eletta dal Consiglio Comunale con lo stesso criterio delle commissioni consiliari permanenti.
- 4 - La statuizione in ordine alla ammissibilità del quesito viene comunicata immediatamente, per il tramite del Sindaco, al Consiglio Comunale, che, se intende decidere in modo difforme da essa, deve deliberare, motivatamente per la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.
- 5 - Decorso il termine di cui al precedente comma, il Sindaco indice il referendum.
- 6 - Il Sindaco, su parere conforme del difensore civico, dispone la interruzione della procedura referendaria, quando gli organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano divenute esecutive.
- 7 - Le modalità ed i tempi dello svolgimento della procedura referendaria sono stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 8 - Per ogni referendum presentato e dichiarato ammissibile, è consentito il finanziamento da parte del Comune nella misura prevista per i referendum a livello nazionale; tale finanziamento sarà erogato, su richiesta, al comitato promotore del referendum.

ART. 71 - RISULTATO DEL REFERENDUM

- 1 - Il referendum è valido se partecipa ad esso almeno 1/3 degli aventi diritto al voto.
- 2 - Il quesito sottoposto a referendum è considerato accolto se riporta la maggioranza dei voti validi espressi. nel caso opposto è considerato respinto.
- 3 - Nel caso di esito positivo, il Consiglio Comunale delibera sull'argomento o sulla proposta entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.
- 4 - E' fatto divieto di presentare nuovi referendum su quesiti non ammessi e/o bocciati nei due anni successivi alla loro presentazione.

CAPO V – CONSULTAZIONI

ART. 72 – PROCEDIMENTO

1 - Nell'ambito delle materie di propria competenza, il Consiglio Comunale e la Giunta comunale possono deliberare, a maggioranza dei rispettivi componenti assegnati, di acquisire la opinione dei cittadini in ordine a provvedimenti da adottare, modificare o eliminare, ovvero su una questione di ordine generale.

2 - La consultazione, ove riguardi l'intera cittadinanza o almeno 1/3 di essa od una frazione, assume la forma del referendum e ad essa si applicano, in quanto compatibili, le procedure previste per i referendum stessi.

3 - La consultazione riguardante gruppi ristretti di cittadini avviene secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale, con riferimento alle liste elettorali del Comune di Marano di Napoli.

ART. 73 - VALORE GIURIDICO

1 - Il risultato delle consultazioni previste dal precedente articolo è impegnativo per l'amministrazione comunale.

2 - Se trattasi di un referendum diretto ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a specifici provvedimenti, l'esito positivo del referendum impegna l'organo che lo ha promosso a recepire le indicazioni in apposita deliberazione, entro 30 giorni dall'esito della consultazione.

3 - Se trattasi di referendum diretto ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a questioni generali o di consultazioni di specifiche categorie, l'esito positivo di essi assume valore di indicazione vincolante, da cui si può prescindere solo con deliberazione motivata dell'organo competente, adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati.

ART. 74 - SONDAGGI D'OPINIONE

1 - Il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei consiglieri in carica, può deliberare di affidare a società specializzate lo svolgimento di sondaggi formali d'opinione, anche a scadenza periodica, in modo da poter conoscere tempestivamente l'orientamento dei cittadini su specifici problemi.

2 - Il risultato di sondaggi di cui ai comma precedente, deve essere opportunamente pubblicizzato e ha un valore meramente consultivo.

ART. 75 – DISCIPLINA

1 - La disciplina delle consultazioni è contenuta nel regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO VI - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 76 - LE FORME ASSOCIATIVE

1 - Il Comune riconosce, promuove e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurandone con apposito regolamento la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

2 - Il Comune pone a disposizione delle associazioni dei cittadini le strutture logistiche ed il personale a tempo pieno o limitato, compatibilmente con le proprie disponibilità.

3 - Gli organi di partecipazione sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

4 - Devono essere obbligatoriamente costituite consulte che si occupino di problemi dell'ambiente naturale, dei beni culturali, dei minori, delle pari opportunità uomo-donna, dello sviluppo socio-economico, e delle attività produttive dello sport e del volontariato.

5 - Al fine di rendere operativa l'utilizzazione di strutture e di personale, nel bilancio annuale è previsto un capitolo apposito di spesa.

ART. 77 - COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1 - Il Comune istituisce una commissione per le pari opportunità, al fine di realizzare la parità di trattamento fra uomo e donna, l'uguaglianza sostanziale e di opportunità fra i sessi in tutti i campi.

2 - Apposito regolamento definisce i compiti e le funzioni della commissione, la cui composizione deve prevedere un'ampia rappresentanza delle forze sociali e politiche.

ART. 78 - ASSOCIAZIONI GIOVANILI

1 - Il Comune, nel quadro della piena valorizzazione delle libere e spontanee forme associative tra i giovani, promuove la partecipazione degli stessi all'amministrazione locale anche attraverso la previsione di forme di consultazione della popolazione giovanile.

2 - Le associazioni giovanili attive nel territorio comunale concorrono alla formazione di organismi rappresentativi a carattere permanente, che esprimono pareri e formulano proposte all'amministrazione comunale.

3 - Il Comune garantisce alle associazioni giovanili anche se a carattere temporaneo, l'accesso ai servizi del Comune ed assicura la fruizione di locali idonei ivi compresi gli edifici scolastici sulla base di criteri stabiliti dal regolamento, d'intesa con gli organi scolastici interessati, e compatibilmente con le risorse finanziari comunali.

4 - Alle associazioni giovanili va riconosciuta la dignità di consulta permanente, a tal fine esse sono equiparate a quelle indicate e previste dall'art. 67 del presente Statuto.

CAPO VII - LA TUTELA GIURISDIZIONALE DI DIRITTI E INTERESSI

ART. 79 - AZIONE SOSTITUTIVA

1 - La legge conferisce a ciascun elettore o ad associazioni che hanno sede sul territorio, il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di una posizione giuridica tutelata dall'ente.

2 - La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. a tal fine è in ogni caso necessario accertare che il ricorrente non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può essere considerata popolare.

3 - Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne da avviso ai ricorrenti.

4 - Nel caso che non ritenga sussistere elementi e moti per promuovere l'azione, lo fa constatare comunque in un proprio atto deliberativo motivato.

ART. 80 - AZIONI A TUTELA DELL'AMBIENTE

1 - Le associazioni protezionistiche possono chiedere alla Giunta comunale di promuovere azione giudiziaria innanzi alla giurisdizione ordinaria di cui all'art.18 della legge 8 luglio 1986 nr. 349.

2 - Ove pendano giudizi penali a carico di soggetti accusati di aver leso interessi istituzionali, ancorchè diffusi, facenti capo al Comune, la Giunta comunale autorizza il Sindaco a costituirsi parte civile a tutela delle pretese del Comune medesimo.

ART. 81- LE CONSULTE

1- Le consulte esercitano i diritti di istanza , petizione e proposte nei settori di loro specifico interesse.

2- Le consulte concretizzano la rappresentanza di tutti quelli organismi e persone che , localmente, hanno una particolare conoscenza ed esperienza in determinati campi di attività al fine di integrare , arricchire e stimolare le iniziative degli organi amministrativi del Comune con l'apporto di specifiche competenze. Esse sono soggetti di collegamento diretto fra la società civile organizzata e gli organi di governo locale.

3- Nelle consulte sono rappresentate le associazioni ed organizzazioni del settore che siano registrate nell'apposito albo , secondo i requisiti generali dell'albo. Le consulte di settore possono essere sentite , anche in occasione della predisposizione del bilancio annuale di previsione.

ART. 82 – PRINCIPI

1 - L'azione amministrativa del Comune di Marano di Napoli è ispirata ai principi di efficienza, di semplicità, di trasparenza e di partecipazione.

2 - Un apposito regolamento attuerà i suddetti principi recependo altresì le prescrizioni della legge 7/8/90 n.241.

3 - Nel regolamento di cui al precedente comma vengono previsti i procedimenti tipo, i responsabili istituzionali di essi, l'obbligo di seguire nella trattazione delle pratiche l'ordine cronologico della protocollazione e la disciplina relativa alla deroga del criterio cronologico per i casi d'urgenza da pubblicizzarsi convenientemente.

4 - La concessione di contributi e gli interventi assistenziali avvengono sulla base di piani e programmi previamente stabiliti e resi noti nelle forme opportune, nonché in attuazione del relativo regolamento.

5 - Ogni provvedimento di elargizione di denaro pubblico deve essere motivato, dando conto altresì alla capacità contributiva del beneficiario verificata anche attraverso accertamenti sulla reale situazione patrimoniale degli enti, associazioni o imprese che allo stesso soggetto fanno capo.

6 - Gli incarichi di consulenza, progettazione e di collaudo sono disciplinati dalla normativa vigente.

ART. 83 - ANNULLAMENTO E REVOCA DI ATTI

1 - Ove il competente organo del Comune intenda annullare per motivi di legittimità, ovvero, revocare per motivi di opportunità un precedente provvedimento, è tenuto a seguire lo stesso procedimento necessario per l'emanazione di questo.

2 - Il provvedimento con cui si disponga l'annullamento o la revoca deve essere motivato, con la specifica indicazione delle concrete ragioni di pubblico interesse su cui si basa la situazione.

3 -Gli atti emessi dai Dirigenti sono definitivi. Il Sindaco non può revocare , riformare o avocare a se o adottare atti di competenza dei Dirigenti .

4-Il Sindaco , per specifiche ragioni di interesse pubblico e/o motivi di urgenza può sospendere temporaneamente l'esecuzione di atti di competenza dei Dirigenti. Il Sindaco , in presenza di atti emessi da Dirigenti , in contrasto con la normativa vigente , può chiedere al Dirigente di revocare l'atto in base al principio di autotutela. In caso di diniego del Dirigente , il Sindaco può , con provvedimento motivato, invitare il Direttore generale, se nominato , o il Segretario Generale , a revocare l'atto viziato.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 84 – CONSULTA DEGLI IMMIGRATI

La Consulta degli Immigrati è organo consultivo del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Giunta Comunale. Può presentare pareri sulle proposte di deliberazione che incidono sulle condizioni degli stranieri a Marano e può fare proposte al Sindaco, agli Assessori e alle Commissioni Consiliari sempre in merito agli ambiti relativi al mondo dell'immigrazione e dell'integrazione.

La Consulta, in particolare:

a) evidenzia le problematiche che rendono difficoltoso l'inserimento degli immigrati e degli apolidi nella comunità cittadina al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale, per le loro competenze affinché se ne facciano interpreti e sostenitori presso gli enti competenti,;

b) promuove e favorisce iniziative per l'inserimento paritario degli immigrati e degli apolidi nella comunità cittadina, ed a prevenire o rimuovere ogni forma di discriminazione;

c) promuove iniziative per favorire la conoscenza da parte degli immigrati delle normative che disciplinano il soggiorno, la residenza, l'occupazione lavorativa, l'assistenza sociale e sanitaria, l'istruzione, la formazione professionale, l'accesso all'edilizia abitativa agevolata, il trasporto e la fruizione di servizi pubblici;

d) si propone come punto d'informazione, di aggregazione e di confronto per i gruppi e i singoli interessati ai problemi e alle opportunità create dalla presenza degli stranieri a Marino nei suoi vari aspetti: istruzione, salute, mondo del lavoro, tempo libero, servizi. Con particolare attenzione all'incontro e al dialogo tra le differenti culture e alle iniziative volte alla prevenzione di ogni tipo di razzismo;

e) promuove e sostiene iniziative volte al rispetto e alla valorizzazione dei caratteri culturali, linguistici e storici delle popolazioni immigrate ed a favorire, da parte loro, la conoscenza di quelli della popolazione locale;

f) Tramite la sua segreteria fornisce le informazioni e il supporto necessario per l'esercizio da parte di tutti gli stranieri residenti nella città, singoli e associati, dei diritti di partecipazione, di accesso e d'informazione previsti dalle leggi e dallo Statuto Comunale. Inoltre fornisce la consulenza necessaria alle Associazioni di stranieri per la redazione dei progetti relativi alle attività per le quali si richiedono contributi alla Città.

g) Si propone di sensibilizzare con iniziative l'intera cittadina alla cultura della RECIPROCITA', principio fondamentale del nostro ordinamento giuridico.

Con apposito regolamento sono disciplinate la composizione e l'organizzazione della consulta, le modalità di nomina e di elezione dei suoi membri e i poteri della stessa.

La consulta al suo interno elegge il Presidente che riveste i compiti di rappresentanza della stessa.

Il Presidente della Consulta o suo delegato ha sempre diritto a prendere parte alle sedute del Consiglio Comunale con tutte le prerogative previste dal consigliere comunale ad esclusione del diritto di voto e dell'indennità.

ART. 85 - REVISIONE DELLO STATUTO

1 - Ciascun Consigliere Comunale, la Giunta Comunale, i cittadini elettori in numero di almeno 500 possono chiedere 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 Comunale, vanno affisse all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e rese contemporaneamente pubbliche attraverso la stampa e gli altri mezzi di informazione.

3 - Ogni revisione parziale o totale dello Statuto va approvata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 degli assegnati componenti.

ART. 86 - VERIFICA DELLO STATUTO

1- Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per procedere alla verifica circa la sua applicazione ed eventualmente alla sua revisione.

2 - La sessione per la verifica è preceduta dalla consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti e dalla più ampia informazione ai cittadini.

ART. 87 – REGOLAMENTI

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore. Nelle more dell'approvazione dei regolamenti, restano in vigore, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con il presente Statuto, i regolamenti vigenti.

2. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

3. 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, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 3.