



CITTA' DI BACOLI **(Provincia di Napoli)**

STATUTO DEL COMUNE DI BACOLI

a norma del D. Lgs. 18.8.2000 n.267

Lo Statuto Comunale è stato approvato con delibera di C.C. n. 94 del 02.10.1991 integrata con deliberazione n.129 del 14.11.1991.

Successivamente è stato modificato con le deliberazioni qui di seguito riportate:

Delibera di C.C. n.60 del 17.12.1994;

Delibera di C.C. n.5 del 30.01.1995;

Delibera di C.C. n.32 del 13.09.2000;

Delibera del Commissario Straordinario n.160 del 23.05.2002;

Delibera di C.C. n.29 del 18.06.2003;

Delibera di C.C. n.11 del 18.02.2008;

Delibera di C.C. n.22 del 09.07.2010;

Delibera di C.C. n.4 del 27.01.2012;

Delibera di C.C. n.22 del 30.03.2012;

Delibera di C.C. n. 10 del 04.04.2013;

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	5
CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI	5
ART. 1 - COMUNE DI BACOLI	5
ART. 2 - STEMMA E GONFALONE	7
ART. 3 - IL TERRITORIO E LA SEDE COMUNALE	7
ART. 4 - PRINCIPI GENERALI	8
ART. 5 - RIPARTO, RINVIO ALLA VIGENTE NORMATIVA, REGISTRO DELLE FUNZIONI COMUNALI	10
CAPO II - LE FUNZIONI DEL COMUNE	11
ART. 6 - FUNZIONI	11
ART. 7 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	12
ART. 8 - ALBO PRETORIO	12
TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE	13
CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI E LE DELIBERAZIONI	13
ART. 9 - ORGANI DEL COMUNE	13
ART. 10 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI	13
ART. 11 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI	14
ART. 12 - DISCUSSIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	16
ART. 13 - PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	17
ART. 14 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	18
ART. 15 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	19
ART. 16 - ELEZIONE ED AUTONOMIA DEL CONSIGLIO	20
ART. 17 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO	20
ART. 18 - CONSIGLIERI COMUNALI	21
ART. 18 bis - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	23
ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI	26
ART. 19 bis - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	27
ART. 20 - LA GIUNTA COMUNALE	27
ART. 21 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E SUE PREROGATIVE	28
ART. 22 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	30
ART. 23 - ATTRIBUZIONI	30
ART. 24 - IL SINDACO	32
ART. 25 - RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE	34
ART. 26 - ATTRIBUZIONI	34
ART. 27 - IL VICE SINDACO	36

ART. 54 - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL' AMMINISTRAZIONE	58
ART. 55 - SERVIZIO PER L'INFORMAZIONE E LA PARTECIPAZIONE	59
ART. 56 - COMPETENZE DEL SERVIZIO INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE	59
ART. 57 - PUBBLICITÀ' DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	60
ART. 58 - REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITÀ' DEI DOCUMENTI	60
ART. 59 - PRINCIPI	61
CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO	62
ART. 60 - ISTITUZIONE E COMPETENZE DEL DIFENSORE CIVICO	62
ART. 61 - ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO	63
ART. 62 - INELEGGIBILITÀ A DIFENSORE CIVICO	63
ART. 63 - CESSAZIONE DALLA CARICA	64
ART. 64 - ASPETTI ORGANIZZATIVI	65
CAPO III - INIZIATIVA POPOLARE	65
ART. 65 - ISTANZE - PETIZIONI E PROPOSTE	65
ART. 66 - PROCEDIMENTO DI PRESENTAZIONE	66
CAPO IV - I REFERENDUM	67
ART. 67 - REFERENDUM CONSULTIVO E/O ABROGATIVO	67
ART. 68 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM	68
ART. 69 - RISULTATO DEL REFERENDUM	69
CAPO V - CONSULTAZIONI	69
ART. 70 - PROCEDIMENTO	69
ART. 71 - VALORE GIURIDICO	70
ART. 72 - SONDAGGI D'OPINIONE	70
ART. 73 - DISCIPLINA	71
CAPO VI - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	71
ART. 74 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE	71
ART. 75 - COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ'	72
ART. 76 - ASSOCIAZIONI GIOVANILI	73
ART. 77 - CONSULTE: CONTENUTI E FUNZIONI	73
ART. 78 - COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO	74
CAPO VII - LA TUTELA GIURISDIZIONALE DI DIRITTI E INTERESSI	75
ART. 79 - AZIONE SOSTITUTIVA	75
ART. 80 - AZIONI A TUTELA DELL' AMBIENTE	76
ART. 81 - ANNULLAMENTO E REVOCA DI ATTI	76
ART. 82 - ATTIVITÀ' NEGOZIALE	76
TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI	77
CAPO I - NORME TRANSITORIE E FINALI	77
ART. 83 - REVISIONE DELLO STATUTO	77
ART. 84 - VERIFICA DELLO STATUTO	77
ART. 85 - REGOLAMENTI	78
ART. 86 - SPESE PER LA CAMPAGNA ELETTORALE DEI CANDIDATI	78
ART. 87 - PROCEDURE PER L'APPROVAZIONE DELLO STATUTO	79
ART. 88 - VIOLAZIONE ALLE NORME DEI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLE ORDINANZE DEL SINDACO	79

REPUBBLICA ITALIANA
(Municipio di Bacoli)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - COMUNE DI BACOLI

1 - Il Comune di Bacoli, riconosciuto con R.D. 19 gennaio 1919, n.111, è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, dalle norme del presente Statuto e dai regolamenti.

Rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, ne favorisce il progresso civile, sociale, politico, economico, culturale e turistico.

Ha autonomia normativa, statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.

Ha autonomia impositiva e finanziaria ispirata al principio della regolarità contributiva, secondo le previsioni dello statuto e dei regolamenti e nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

L'Ente locale realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dalla legge per le materie di competenza statale e/o regionale, dallo statuto e dai regolamenti per le materie attribuite alla competenza locale.

Esso si fregia del titolo di Città, concesso con il Decreto del Presidente della Repubblica del 26/06/2008.

La sede del Comune, degli Organi Istituzionali e degli uffici centrali è ubicata nel capoluogo.

2 - Esso si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della sua attività e dei suoi fini istituzionali.

Il Comune esercita, altresì, l'autonomia normativa attraverso l'adozione di regolamenti riservati agli EE.LL. nel rispetto dell'art.4, comma 4 legge 131/2003.

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 Bacoli informa la propria attività amministrativa al metodo della programmazione, valorizzando la cooperazione con la Regione e con gli altri Enti Locali, alle esigenze della più ampia partecipazione e del decentramento e della sussidiarietà, 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 del presente Statuto.

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

ART. 2 - STEMMMA E GONFALONE

1. *Lo stemma del Comune di Bacoli, ufficialmente rappresentato sul Gonfalone, sul sigillo e su ogni altro documento, rappresenta uno scudo tripartito;*
2. *Esso reca nella sezione inferiore una imbarcazione in navigazione preceduta da una colomba in volo, rappresentazione simbolica dell'origine di Cuma. Le due sezioni superiori riportano, in senso orario, la "B" iniziale del nome del Comune e cinque stelle, che rappresentano il capoluogo, Bacoli, e le quattro frazioni;*
3. *il Gonfalone viene esibito nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in manifestazioni locali od extracomunali.,*
4. *L'uso e la riproduzione dello Stemma per fini non istituzionali sono vietati..*

ART. 3 - IL TERRITORIO E LA SEDE COMUNALE

- 1 - *Il Comune di Bacoli comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.*
- 2 - *Il Territorio di cui al precedente comma, avente un'estensione attuale di Kmq.13,3896 comprende il capoluogo, denominato BACOLI e le seguenti frazioni :*

-MISENO - MILISCOLA; - BAIA;- FUSARO - CUMA; - CAPPELLA - TORREGAVETA.

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 il voto favorevole di 2/3 dei consiglieri assegnati.

ART. 4 – PRINCIPI GENERALI

1 – L'azione amministrativa del Comune di Bacoli è ispirata ai seguenti principi generali:

a) principio di sussidiarietà, articolato sia in senso verticale che orizzontale;

b) la promozione del pieno sviluppo umano;

c) collaborazione e cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promozione della partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;

d) piena valorizzazione del patrimonio storico-archeologico-culturale, del turismo, delle risorse lacuali e marine;

e) promozione ed incentivazione della politica dei servizi, dell'artigianato locale, della valorizzazione dell'apparato industriale esistente e delle risorse agricole.

f) principio della regolarità tributaria, anche locale, e contributiva, tra tutti i Cittadini.

A tali fini:

- attua una politica volta a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, culturale e sociale che limitano di fatto l'uguaglianza e la libertà dei cittadini;

- *attuа una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica, garantendone lo sviluppo in armonia con la conservazione delle condizioni ambientali, culturali, storiche, archeologiche, sociali e turistiche del luogo;*
- *concorre alla costituzione e conservazione di parchi naturali e riserve marine;*
- *adotta misure adeguate per la difesa del suolo e del sottosuolo;*
- *adotta i provvedimenti necessari per eliminare e prevenire le cause di inquinamento atmosferico, marino e delle sorgenti;*
- *concorre ad assicurare i servizi civili 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;*
- *attuа una politica tesa ad ostacolare e prevenire il diffondersi sul territorio della tossicodipendenza e della criminalità;*
- *riconosce pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi;*
- *promuove la tutela ed il rispetto delle diversità linguistiche, culturali, religiose e politiche;*
- *il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo;*
- *promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione;*

- ricerca, nello spirito di solidarietà, i modi per favorire e promuovere l'integrazione sociale degli immigrati garantendo il rispetto dei loro diritti;
- subordina l'erogazione di servizi e il rilascio di autorizzazioni, concessioni, nulla-osta o atti di assenso, comunque denominati, al rispetto del principio della "regolarità contributiva e tributaria, anche locale", sul presupposto che il rispetto degli obblighi contributivi e tributari rappresenta principio etico oltre che giuridico;
- adotta ogni altra iniziativa tendente alla valorizzazione del proprio territorio della propria comunità sociale e del proprio contesto economico.

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 entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Registro delle funzioni comunali.

3 - Il Registro, che 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.

Le modalità per la consultazione del Registro sono stabilite in apposito Regolamento.

CAPO II - LE FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 6 – FUNZIONI

1 – Le funzioni del Comune attengono:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della Comunità operante nel suo territorio ;

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività socio-economico-produttive, che su di esso si svolgono.

2 - Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune :

a) organizza la propria attività, utilizzando il metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione dei cittadini singoli, associati e del volontariato favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati e attuando, quando possibile, il decentramento dei servizi ;

b) opera attraverso atti, piani, programmi ed accordi ;

c) conformemente a quanto stabilito con legge regionale, coopera con gli altri Enti Locali e con la Regione, partecipando alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali ;

d) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione.

3 - Il Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni attribuite al Comune dalla legge.

ART.7 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1) Il Comune di Bacoli, al fine di favorire la partecipazione giovanile, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.*
- 2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie : politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.*
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.*

ART. 8 - ALBO PRETORIO

- 1) Nell'androne della Casa Comunale è individuato un apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.*
- 2) In particolare anche le determinazioni dei dirigenti / responsabili dei servizi sono soggette al medesimo regime di pubblicità previsto per le deliberazioni, mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.*
- 3) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti ed avvisi di cui al c.1 .*
- 4) Il Segretario o un funzionario dallo stesso incaricato, cura l'affissione degli atti di cui ai commi 1 -2 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.*

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI E LE DELIBERAZIONI

ART. 9 - ORGANI DEL COMUNE

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

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

ART. 10 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1 - Lo Statuto Comunale, il Regolamento del Consiglio Comunale ed il Regolamento della Giunta Comunale fissano il numero dei componenti necessari per la validità delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, in prima e, per quanto riguarda il Consiglio Comunale, in seconda convocazione. Gli organi collegiali deliberano validamente a maggioranza dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, ed il deposito degli atti nell'ufficio Segreteria sono curati dai responsabili degli uffici e dei servizi, la verbalizzazione delle sedute degli Organi Collegiali è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità e i termini stabiliti nel regolamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

3 - Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

In tali ipotesi è sostituito dal suo Vicario, se in sede, ovvero dal componente del Collegio nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

ART. 11 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

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

Esso è garante della rispondenza dell'operato dell'esecutivo alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2 - Elegge il Presidente del Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare, subito dopo la convalida degli eletti ed il Giuramento del Sindaco neoeletto davanti al Consiglio Comunale.

3 - Discute ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento.

Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da

parte del Sindaco e della Giunta Comunale nei modi di cui al successivo art.13 del presente Statuto.

4 - Il Consiglio adotta gli atti fondamentali del Comune, individuati dalle leggi statali e regionali .

5 - Stabilisce gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune e della provincia presso Enti, aziende ed istituzioni, nel corso di una seduta consiliare da convocarsi al più presto e comunque non oltre il 30°giorno della seduta di convalida degli eletti o di scadenza del precedente incarico.

6 - Il Consiglio Comunale approva la mozione di sfiducia del Sindaco e della Giunta per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

7 - Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno Commissioni temporanee o con incarichi speciali su questioni di interesse pubblico rientranti nelle competenze del Comune ed individuate dal Consiglio. Esso può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari di indagine a maggioranza assoluta dei propri membri e di garanzia. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento Comunale.

8 - 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 attinenti alle variazioni di Bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 gg. successivi e, comunque non oltre il 31 di-

cembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il termine predetto, a pena di decadenza.

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

10 - Il Consiglio Comunale nomina i Revisori dei Conti.

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

12 - Nell'adozione degli atti deliberativi, il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

13 - 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. 12 - DISCUSSIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1) Entro 60 giorni decorrenti dal suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2) Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

3) Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche di Governo proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nei modi e nei tempi indicati dal Regolamento del Consiglio Comunale;

ART. 13 - PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO

ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA

DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1) Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2) La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193, comma 2, del decreto legislativo 18.8.2000 n.26.

3) Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

4) Al termine del mandato, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento finale di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

ART. 14 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio Comunale neo-eletto nella prima seduta immediatamente dopo la convalida degli eletti, con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati all'Ente. Qualora nella prima votazione non venga raggiunta tale maggioranza, nelle votazioni successive per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale è sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2 - In tutti i casi previsti dalla legge di vacanza permanente della carica di Presidente del C.C., nel corso del quinquennio si provvede all'elezione del nuovo presidente con le modalità previste nel comma 1.

3 - Nell'ambito delle attribuzioni, al Presidente del Consiglio Comunale compete:

- la convocazione del Consiglio Comunale, ad eccezione della prima seduta per la convalida degli eletti, che compete al Sindaco neoeletto;*
- la compilazione degli Ordini del Giorno delle sedute consiliari;*
- la Presidenza delle sedute consiliari, ad eccezione della prima seduta consiliare, sino all'elezione del Presidente dell'assemblea consiliare.*
- assicurare, nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.*

4 - Il Presidente del Consiglio Comunale convoca, di norma, la conferenza dei capigruppo consiliari ed il Sindaco prima delle sedute di Consiglio Comunale.

5 - Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 gg., quando lo richiede 1/5 dei consiglieri od il Sindaco, inserendo nell'Ordine del Giorno le questioni richieste. Il Regolamento del C.C. disciplina le modalità per l'esercizio da parte del Sindaco e dei consiglieri, del diritto di richiedere la convocazione del C.C..

6 - Il consigliere anziano ne svolge le funzioni, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, o di vacanza della carica sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

**ART. 15 - REVOCA DEL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di revoca, approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'Ente.

2 - La mozione di revoca del Presidente del Consiglio Comunale deve essere sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti del Consiglio (senza computare a tal fine il Presidente del C. C.) e deve essere motivata esclusivamente per inadempimento dei doveri attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, al Presidente dell'assemblea.

3 - Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine di 20 giorni dalla presentazione della mozione di revoca.

4 - *Esso si asterrà dalla presidenza dell'assemblea, che verrà assunta dal consigliere anziano, nel corso della discussione della mozione di revoca del Presidente del C. C. .*

5 - *La deliberazione di revoca del Presidente del Consiglio Comunale è immediatamente efficace.*

6 - *Entro i successivi 30 giorni il consigliere anziano convoca una seduta di consiglio comunale per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.*

ART. 16 - ELEZIONE ED AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

1 - *Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto, secondo il sistema stabilito dalla legge della Repubblica ed ha autonomia organizzativa e funzionale.*

ART. 17 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1 - *La prima seduta del Consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.*

La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione ne viene data comunicazione scritta al Prefetto, a cura del Segretario Comunale.

2 - *In tutti gli altri casi il Consiglio viene convocato dal Presidente.*

3 - *Quando 1/5 dei consiglieri o il Sindaco lo richiede, il Presidente è tenuto, altresì, a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni (20) inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti richiesti.*

4 - *Tranne i casi in cui sia prevista dalla legge, dal presente Statuto o dal regolamento, una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.*

5 - *Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne i casi previsti dal Regolamento.*

ART. 18 - CONSIGLIERI COMUNALI

1 - *Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri Comunali, sono stabiliti dalla legge della Repubblica.*

2 - *Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 del D. Lgs. 267/2000 con l'esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art.73.*

3. ***I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio; essi possono, altresì, presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.***

4. ***Nelle sedute che recano all'Ordine del Giorno esclusivamente lo svolgimento di interrogazioni od interpellanze non è ammessa la verifica del numero legale.***

5. *L'esercizio dei diritti di cui al comma IV, e quello di ottenere notizie ed informazioni dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende ed Enti dipendenti, è disciplinato dal regolamento.*

6. *I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento.*

7. *Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci.*

Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni al protocollo generale, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga dei consiglieri dimessisi nei casi previsti dall'art.141 c.1, lett. b3) del D.Lgs 18.8.2000, n.267;

8. *I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute di Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del consigliere interessato senza giustificato motivo, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7.8.90, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del C.C. eventuali documenti probatori, nei termini stabiliti dal Regolamento del C.C. Trascorso questo termine, il Consi-*

glio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

9. All'ufficio del Presidente del C.C. e ad ogni gruppo consiliare, con le modalità previste dal Regolamento, vengono garantiti i mezzi per il funzionamento (la sede ed il personale).

10. Il Sindaco può incaricare un consigliere comunale di svolgere attività di studio su determinate materie, compiti di collaborazione circoscritti all'esame ed alla cura di situazioni particolari, che non implicino la possibilità di assumere atti di rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

ART. 18 bis – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del consiglio, nel rispetto delle norme statutarie, è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti. Il regolamento disciplina le modalità per la convocazione, per la validità delle sedute, per la presentazione e la discussione delle proposte, sulla base dei principi di indirizzo fissati dallo statuto

2. Sono istituite in seno al consiglio comunale commissioni permanenti, per settori organici di materia, con funzioni referenti, consultive e di istruttoria delle pratiche da trattare nelle adunanze. Il regolamento ne disciplina il funzionamento, il numero e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, salvaguardando la presenza di ciascun gruppo.

3. Alle commissioni consiliari può essere conferito dal consiglio, con eventuale predeterminazione dei criteri guida, il compito di studiare ed approfondire questioni specifiche di natura programmatica, non-

ché di redigere il testo di atti deliberativi anche di natura regolamentare. Gli atti redatti dalla commissione possono essere sottoposti alla votazione del consiglio senza discussione generale, qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole di tutti i componenti della commissione competente, fatte salve le dichiarazioni di voto

4. Le commissioni consiliari esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune o dallo stesso vigilate.

5. Il consiglio comunale può altresì istituire con le modalità previste dal regolamento, commissioni speciali di studio per l'esame di particolari materie o attività, fissandone preventivamente la durata.

6. A maggioranza assoluta dei propri membri il consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni debbono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del consiglio comunale.

7. La deliberazione che istituisce la commissione di indagine indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio. La commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al consiglio. Il regolamento del consiglio stabilisce le norme per la nomina del presidente e disciplina l'esercizio dei poteri e il funzionamento della commissione.

8. Le commissioni previste da leggi o regolamenti sono disciplinate dalle norme istitutive delle stesse.

9. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente del consiglio o, in caso di assenza o impedimento, dal consigliere più anziano

10. Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il sindaco. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno 7 (sette) consiglieri, senza computare a tal fine il sindaco. Il consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.

11. Per le nomine e le designazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

12. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento

13. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalle legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare

14. Le commissioni consiliari permanenti e l'ufficio di presidenza possono procedere ad audizioni con soggetti pubblici e privati e con gli organismi della partecipazione, anche su richiesta degli stessi, per questioni di particolare rilevanza e di competenza del consiglio. I rispettivi regolamenti del consiglio comunale e della partecipazione ne disciplinano le forme e le modalità.

15. Di ogni seduta del consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento

16. Il segretario comunale soprintende alla redazione del verbale di cui è unico responsabile. Il verbale riporta in modo sintetico le posizioni espresse dal consiglio. Nella redazione del verbale il segretario comunale può avvalersi di personale idoneo, utilizzando i mezzi tecnici a disposizione.

ART. 19 – GRUPPI CONSILIARI

I Gruppi consiliari, costituiti dai Consiglieri comunali, si riuniscono entro venti giorni dalla comunicazione della proclamazione degli eletti, per l'elezione del capogruppo.

I singoli Gruppi entro il giorno successivo alla 1° riunione del Consiglio Comunale devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le eventuali variazioni.

Si possono costituire gruppi anche formati da un unico consigliere se risulta essere l'unico eletto in una lista che abbia partecipato alla competizione elettorale. Nel corso del mandato non possono essere costituiti nuovi gruppi formati da un singolo consigliere, oltre quelli discendenti direttamente dalle elezioni.

Sono tuttavia previsti i gruppi misti costituiti da consiglieri che dichiarino di non aderire alla lista in cui sono stati eletti.

Il Consiglio Comunale riconosce che in mancanza di indicazione del capogruppo consiliare da parte di una lista politica entro le 24 ore dalla 1° riunione del Consiglio Comunale, o dalla vacanza, sarà conside-

rato capogruppo il consigliere anziano (colui che ha riportato il maggior numero di voti individuali nella lista ed in caso di parità il più anziano di età).

I Gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature e servizi in relazione alle loro esigenze e secondo criteri e modalità fissati dal regolamento consiliare.

ART. 19 bis –CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo.

2. Essa è formata dal presidente del consiglio comunale, dal Sindaco e dai capigruppo consiliari o loro formali delegati.

3. Essa viene, di norma convocata dal Presidente prima della seduta del Consiglio Comunale, unitamente al Sindaco. La mancata convocazione di essa, per motivata decisione del Presidente, non comporta l'invalidità della seduta consiliare.

ART. 20 - LA GIUNTA COMUNALE

1 - La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco. Essa compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del direttore generale, dei responsabili dei Servizi.

La Giunta Comunale opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività alla trasparenza ed alla efficienza, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. *Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.*
3. *Presenta, allegata al conto consuntivo, una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi, agli obiettivi ed ai costi sostenuti.*

ART. 21 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E SUE PREROGATIVE

1 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 7 assessori i quali, a norma di legge, sono nominati dal Sindaco, con proprio decreto recante l'attribuzione di specifiche competenze a ciascuno di essi e la designazione del Vice Sindaco.

2 - Contestualmente all'accettazione della carica gli assessori nominati producono al Sindaco le attestazioni individuali di candidabilità e dell'insussistenza di causa di ineleggibilità ed incompatibilità.

Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel documento di nomina che viene presentato al Consiglio Comunale.

3 - Le nomine di cui si tratta vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

4 - Le altre competenze non attribuite ad alcun assessore sono svolte dal Sindaco o da altro assessore incaricato dal Sindaco con decreto di nomina da comunicarsi immediatamente al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

5 - Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore, all'atto dell'accettazione della nomina cessa dalla carica di consigliere

ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della lista nell'ambito della quale il neo assessore è stato eletto.

6 - Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole o di eventuali revoche, per quanto attiene all'assessore, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

7 - Le cause di incompatibilità ed il divieto di incarichi e consulenze, lo status dei componenti l'Organo e l'Istituto della decadenza, sono regolati dalla legge.

8 - Uno o più assessori possono essere revocati dal Sindaco, che è poi tenuto a darne motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta. Nei tempi e nei modi di cui al Regolamento il Sindaco nomina il sostituto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

9 - Analoga procedura si osserva per la comunicazione al Consiglio delle dimissioni dell'assessore e della successiva nomina del sostituto per decreto sindacale.

10 - Nella Giunta, laddove ciò sia possibile, viene assicurata la presenza di assessori di entrambi i sessi.

11 - Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le loro specifiche competenze.

12 - I casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

ART. 22 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Il Regolamento prescrive le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta.

ART. 23 - ATTRIBUZIONI

1 - Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di governo a contenuto generale o ad alta discrezionalità in attuazione del programma presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio Comunale nonché di tutti gli atti, che per la loro natura devono essere adottati da Organo Collegiale.

In particolare alla Giunta compete:

a) collaborare con il Sindaco ad attuare le direttive politico - amministrative del Consiglio;

b) compiere tutti gli atti ed adottare tutti i provvedimenti amministrativi nelle materie attribuite dallo Stato e dalla Regione o delegate da tali Enti e dalla Provincia, che non siano di competenza del Consiglio o dei responsabili di servizi;

c) proporre al Consiglio, quando ne ricorrano le ragioni, gli schemi di deliberazioni relative ad atti fondamentali, ivi compresi i Regolamenti ed il Bilancio annuale.

2) La Giunta inoltre:

a.a)-assicura l'amministrazione del demanio e del patrimonio;

b.b.)-sovrintende al funzionamento degli Enti, delle Aziende, Istituzioni ed altre forme di organizzazioni comunali;

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

d.d.)-elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

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

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

h.h.)-approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i.i.)-dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l.l.)-fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m.m.)-esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

n.n.)-approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o.o.)-decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

p.p.)-fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, ove nominato;

q.q.)-determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

r.r.)-approva il PEG. su proposta del direttore generale, ove nominato, ovvero del Segretario Generale;

s.s.)-approva la dotazione organica dell'Ente;

t.t.)-individua le aree delle posizioni organizzative;

u.u.)-svolge le ulteriori competenze previste nelle disposizioni normative;

v.v.)- Adotta tutti gli atti che non sono di competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario Generale e dei dirigenti – responsabili degli uffici e servizi.

ART. 24 - IL SINDACO

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed è titolare della rappresentanza legale dell'Ente. Esso sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate

al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.

2. La rappresentanza legale dell'Ente è riconosciuta anche al responsabile dell'Avvocatura Comunale, il cui funzionamento è demandato all'apposito regolamento.

3 - Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario e/o Direttore Generale.

4 - Presenta al Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nei modi e nei tempi di cui all'art.12 del presente Statuto.

5 - Nomina con proprio decreto, recante l'attribuzione di specifiche competenze a ciascuno di essi e la designazione del Vice Sindaco, gli assessori e ne dà immediata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta dopo le elezioni, ovvero nella prima seduta utile, nel caso di sostituzione dell'assessore revocato o dimessosi.

6 - Può revocare uno o più assessori formulando motivazioni ben precise al Consiglio Comunale.

7 - Coordina l'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

8 - Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

ART. 25 - RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE

1 - Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente

2 La rappresentanza in giudizio, compete al capo dell'amministrazione locale, con facoltà di delega

3 - La Giunta Comunale promuove e resiste alle liti, adottando allo scopo apposita delibera, con la quale assegna l'incarico al Patrocinatore dell'Ente.

ART. 26 - ATTRIBUZIONI

Nell'ambito delle attribuzioni quale capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo, al Sindaco compete:

a) la rappresentanza generale dell'Ente;

b) la direzione ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) la sospensione dell'adozione di atti specifici dei singoli assessori, quando ritenga di doverli sottoporre all'esame della Giunta;

d) la facoltà di delega, quale Ufficiale di Governo;

e) la nomina del Segretario Generale, da scegliersi nell'apposito albo;

ebis) la nomina del Vice Segretario Generale;

f) la nomina del Direttore Generale, previa deliberazione della G.C., ovvero il conferimento al Segretario Comunale, delle funzioni di direttore generale;

g) la promozione ed assunzione di iniziative per la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, riferendone al Consiglio;

h) su delega della Giunta, la conclusione di accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, purchè non si tratti di deroghe agli strumenti urbanistici e paesistici vigenti e di materia tributaria e non rientri nelle competenze dei dirigenti;

i) la convocazione dei comizi per i Referendum;

l) l'adozione di Ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

m) la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

n) rispondere, entro 30 gg. alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, nei modi previsti dal Regolamento;

o) l'adozione di tutti gli altri provvedimenti che la legge gli affida sia quale capo dell'amministrazione, sia quale Ufficiale di Governo;

p) L'adozione di tutti gli atti che non sono di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei dirigenti responsabili dei servizi.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse

fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

ART. 27 - IL VICE SINDACO

1 - Il Vice Sindaco assume le funzioni del Sindaco:

a) in caso di assenza o temporaneo impedimento, o di sospensione dal Servizio del Sindaco, adottata ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267;

b) in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, che comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, sino al rinnovo degli Organi dell'Ente, a seguito dell'indizione di nuove elezioni.

2 - In caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco stesso, l'assessore anziano, che è quello, tra gli assessori, maggiore d'età.

TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 28 - PRINCIPI ED OBIETTIVI

1 - L'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n.29/93 e successive modifiche ed integrazioni, che prevede la distinzione tra funzione di indirizzo e controllo, di competenza degli organi elettivi e funzione di gestione amministrativa, di competenza della struttura burocratica, si attua mediante una attività per obiettivi e per progetti e si informa ai seguenti principi :

a) *programmazione, che consiste nell'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) *scomposizione e riaggregazione delle strutture in funzione degli obiettivi anzichè in funzione degli strumenti, secondo il principio di rapportare la struttura alle funzioni e non le funzioni alla struttura sulla base di una effettiva flessibilità delle strutture comunali;*

d) *decentramento e partecipazione;*

e) *efficienza e trasparenza nella organizzazione degli uffici e nella gestione dei servizi, quali condizioni essenziali per il buon andamento e per la imparzialità nell'azione amministrativa.*

f) *autonomia organizzativa nella gestione delle risorse umane e strumentali, nel rispetto dei vincoli di bilancio, delle esigenze di gestione corretta e produttiva delle funzioni, dei servizi e dei compiti demandati all'Ente.*

2 - Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna sulla base dei principi innanzi enunciati.

3 - Detto Regolamento provvede all'organizzazione strutturale, diretta a conseguire fini istituzionali del Comune, articolando gli uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 29 - SEGRETARIO COMUNALE

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

ART. 30 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONE DEL SEGRETARIO

GENERALE

1 - Il Segretario Generale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, svolge le funzioni e le attribuzioni demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti..

2 - Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, sottoscrivendone i verbali insieme al Presidente.

3 - Svolge funzioni di consulenza giuridico-amministrativa della Giunta e del Consiglio.

ART. 31 - IL DIRETTORE GENERALE

1 - Il Sindaco può avvalersi di un Direttore Generale se la sua nomina è compatibile con le risorse di bilancio, ovvero attribuirne le funzioni al Segretario Generale.

2 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi disciplina i criteri e le modalità per la nomina del Direttore Generale, i rapporti tra il Direttore Generale ed il Segretario Generale e la sostituzione del Direttore Generale.

3 -Il Direttore Generale svolge le funzioni conferitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

ART. 32 - IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1 - E' istituita la figura professionale del Vice Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento e di motivata richiesta del Segretario stesso.

2 - Spettano al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui al I comma del presente articolo, quello di coordinamento e direzione di organi di staff, definito con l'Ordinamento degli Uffici ed attinente alle funzioni amministrative istituzionali degli organi collegiali.

3 - La funzione di Vice Segretario Generale è conferita o revocata dal Sindaco, con proprio decreto, ai sensi della legge vigente, a dipendenti in possesso del Diploma di laurea in Giurisprudenza o equipollente o, in alternativa, a dipendente comunque in possesso di Diploma di laurea con esperienza minima decennale all'interno dell'ufficio di Segreteria Generale.

CAPO III - UFFICI E PERSONALE

ART. 33 - PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

1 - L'attività gestionale del Comune, sempre nel rispetto del principio della separazione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzioni di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili delle aree 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 e del Segretario Comunale con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2 - La funzione di direzione è svolta nell'osservanza dell'indirizzo espresso dagli organi elettivi del Comune.

3 - I Responsabili delle aree, ai sensi della legge 7.8.90, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, provvedono su disposizione del Segretario Comunale ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'area stessa, l'istruttoria e ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento relativo alla competenza del proprio ufficio, nonchè alla predisposizione o all'adozione, se di propria competenza, del provvedimento finale.

4 - I funzionari sono responsabili dei risultati conseguiti dalla struttura che dirigono.

5 - Essi possono essere convocati e sentiti dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni Consiliari in ordine a specifici fatti amministrativi, rientranti nelle loro competenze.

ART. 34 - ORGANIZZAZIONE E STRUTTURAZIONE DEGLI

UFFICI (Struttura Comunale)

1 - Sulla base dei principi di cui all'articolo precedente, la struttura comunale si articola in Aree, Servizi ed Unità Operative.

2 - Nell'area si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

3 - *L'Area si articola in servizi ed Unità Operative.*

4 - *Gli Uffici e Servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenze proprie.*

ART. 35 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1 - *Ai funzionari apicali, secondo l'apposita disciplina regolamentare, compete, in via esclusiva, l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.*

2 - *Tale attività comporta, tra l'altro, l'adozione dei seguenti atti:*

a) *predisposizioni di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi, nonchè dal Segretario e/o Direttore Generale;*

b) *organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi mediante atti di determinazione;*

c) *ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri previsti dal regolamento di Contabilità e di Economato;*

d) *presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente, con responsabilità del relativo procedimento;*

e) stipula dei contratti secondo le modalità fissate nel Regolamento;

f) sottoscrizione dei mandati di pagamento (Ragioniere Capo);

g) ogni altro compito attribuito dalle declaratorie degli accordi di lavoro al dipendente nominato quale responsabile per la produzione degli atti, secondo quanto stabilito dall'art.59, comma III del presente Statuto, compete, inoltre, la responsabilità del procedimento, di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241.

3) E' istituita la conferenza dei responsabili delle Aree e dei Servizi per la verifica periodica dell'attività di gestione.

ART. 36 - REGOLAMENTO

1 - I Regolamenti concernenti l'ordinamento degli uffici e servizi e la materia della gestione delle risorse umane, oltre a quanto stabilito negli articoli che precedono, disciplinano, altresì:

a) la dotazione organica;

b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

c) i diritti, i doveri, le sanzioni;

d) le modalità organizzative dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

e) il trattamento economico, nell'ambito delle disposizioni vigenti;

f) il modello organizzativo ottimale, ivi compresi i criteri generali per la definizione delle Posizioni Organizzative;

g) le funzioni di polizia municipale;

h) i fondi per le progettazioni e le direzioni dei lavori.

TITOLO IV - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - I SERVIZI

ART. 37 - 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 rivolte a realizzare fini sociali e per la promozione dello sviluppo economico e civile.

2 - I servizi pubblici, per favorire il processo di espansione dell'amministrazione per servizi rispetto a quella per uffici e conseguire una sempre più netta separazione tra compiti di direzione politica e funzioni di gestione amministrativa, devono essere gestiti con criteri imprenditoriali, mediante le 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 di capitali.

3 - Conformemente a quanto previsto dalla legge, le forme organizzative per la gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

La scelta della forma di gestione compete al Consiglio Comunale che vi procede, sentito il Responsabile del servizio, sulla base di una analitica valutazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, della economicità e con-

venienza 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 del collegio dei Revisori dei Conti che ne illustra aspetti economici e finanziari.

ART. 38 - GESTIONE IN ECONOMIA E CONCESSIONE A TERZI

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

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

ART. 39 - AZIENDA SPECIALE

1 - Quando si tratti di gestire uno o più servizi che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale, l'affidamento può essere dato ad una azienda speciale, dotata di personalità giuridica, di un proprio statuto e di un proprio regolamento.

2 - Organi dell'azienda speciale sono : il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3 - Il Sindaco, sulla scorta degli indirizzi generali per le nomine forniti dal Consiglio Comunale, nomina il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione.

4 - Il Sindaco può revocare il Presidente ed uno o più componenti del consiglio di amministrazione per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per comportamento difforme rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione, approvati dal Consiglio Comunale.

5 - Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dalla legge, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

6 - Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni di servizio.

7 - Il Consiglio Comunale approva lo statuto, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato, nei modi stabiliti dall'apposito regolamento.

ART. 40 - ISTITUZIONE

1 - Quando la gestione riguardi servizi sociali, che non abbiano rilevanza imprenditoriale, ma che abbisognino di autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire apposita istituzione . Con il medesimo atto il Consiglio Comunale approva il regolamento per la disci-

plina 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, comprensivo dei fondi liquidi.

2 - Il regolamento determina, altresì, la dotazione organica del personale, di norma prelevato dai dipendenti comunali ed eventualmente assunto con contratto di diritto privato 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.

3 - Per specifici obiettivi possono prevedersi anche collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

5 - Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

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

- Sulla scorta degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina degli organi dell'istituzione .

- Il Sindaco può revocare uno o più membri degli Organi dell'istituzione per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per comportamento difforme rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

- *Il Consiglio adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati dal regolamento.*
- *Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'istituzione, presiede il Consiglio di Amministrazione ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.*
- *Il Direttore dirige tutta l'attività dell'istituzione, e il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.*
- *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. 41 - ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2 - *L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art.34, c.4 del T.U. 267/2000.*

3 - *Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 gg. a pena di decadenza.*

ART. 42 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

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.*

2 - *A tal 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.*

3 - *Quando debba provvedersi alla realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, il cui assolvimento appaia più 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.*

4 - *Competente a deliberare le due forme associative, di cui ai commi precedenti è il Consiglio Comunale. Nel caso di costituzione del con-*

sorzio, il Consiglio Comunale, con l'atto di approvazione della convenzione, da sottoporre agli altri consorziati, approva anche lo Statuto del consorzio.

ART. 43 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA'

LIMITATA

1 - Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2 - L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3 - Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4 - I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5 - Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6 - Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO III - I CONTRATTI

ART. 44 - CONTRATTI

1 - Ai fini della stipula dei contratti, il Comune si avvale di preferenza della procedura dei pubblici incanti stabilita per i contratti dello Stato.

2 - Il ricorso ad altri metodi di scelta del contraente, nei casi consentiti dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, è deliberato con la specifica indicazione dei motivi, che comportano la deroga alla prescrizione, di cui al primo comma.

3 - Il Regolamento comunale dispone per quanto non stabilito dalla normativa e dal presente Statuto.

CAPO IV - I BENI

ART. 45 - CLASSIFICAZIONE - INVENTARIO -AMMINISTRAZIONE

1 - I beni comunali sono demaniali e patrimoniali, questi ultimi anche con vincolo di indisponibilità.

2 - Il Comune è obbligato a tenere un inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonchè un elenco, diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni.

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

4 - L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei beni, quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.

5 - *Le reversali di incasso e i mandati di pagamento sono sottoscritti esclusivamente da funzionari, che sono individuati dal regolamento di contabilità.*

6 - *Quando il Comune pone in essere istituzioni per la gestione di servizi pubblici, l'inventario dei beni di ciascuna istituzione deve essere distinto da quello delle altre istituzioni e da quello del Comune.*

7 - *Il Regolamento determina le modalità di compilazione e di tenuta degli inventari, nonché i soggetti tenuti alla sua compilazione ed all'attestazione della sua veridicità.*

8 - *Le leggi speciali disciplinano i terreni soggetti agli usi civici.*

CAPO V - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 46 - BILANCIO

1 - *Il bilancio di previsione del Comune è redatto in base ai principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, del pareggio economico e finanziario.*

2 - *Bilanci ed allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi e sono a disposizione dei cittadini presso la sede comunale con le modalità stabilite dal regolamento, durante il corso dell'esercizio finanziario e fino a tutto l'esercizio successivo.*

3 - *Egual pubblicità è stabilita per il conto consuntivo e per la relativa relazione illustrativa della Giunta..*

4 - *I cittadini possono, con le modalità stabilite dal regolamento, richiedere e ottenere copie integrali o parziali degli atti di cui innanzi.*

ART. 47 - RISORSE FINANZIARIE

1 - Il Comune, in conformità a quanto stabilito dalla legge dello Stato e della Regione, esercita la podestà impositiva 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 certezza di risorse proprie e trasferite.

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

3 - La esenzione di carattere generale concernente il pagamento di tariffe o corrispettivi per i servizi pubblici è condizionata alla erogazione di risorse finanziarie compensative da parte dello Stato e delle Regioni.

ART. 48 - REVISORI DEI CONTI

1 - I Revisori dei Conti:

a) sono eletti dal Consiglio Comunale tra appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali e che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali ;

b) non sono eleggibili all'ufficio di Revisore dei Conti i Consiglieri Comunali, i loro parenti ed affini entro il IV grado di parentela e coloro che sono legati al Comune da un rapporto di prestazione d'opera retribuito;

c) le ulteriori cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di Revisore dei Conti sono fissate dal D. Lgs. 18.8.2000, n.267.

2 - I Revisori dei Conti:

a) collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. A tal fine segnalano al Consiglio Comunale, con le modalità previste dal regolamento, tutte le attività poste in essere dalla Giunta, dal Sindaco e dai funzionari, che appaiono difformi dalle direttive deliberate dal Consiglio stesso, nonché le irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente;

b) esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente;

c) attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) effettuano il controllo di gestione;

e) esprimono pareri se richiesti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio su materie economico-finanziarie;

f) svolgono ogni altra funzione prevista dalla legge, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti.

ART. 49 - PARTECIPAZIONE AI LAVORI DELLA GIUNTA

E DEL CONSIGLIO

Su invito del Sindaco, i Revisori dei Conti possono partecipare a sedute della Giunta Comunale, al fine di esprimere il proprio parere sia su specifici provvedimenti o proposte dell'organo, sia su questioni ge-

nerali, che comportano riflessi sulla gestione economico-finanziaria dell'Ente.

Essi possono partecipare alle sedute di Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

ART. 50 - CONTROLLI INTERNI

1 - L'amministrazione comunale predispone particolari forme di controllo tra cui :

a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile** - inteso a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza, con riferimento alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti comunali, delle deliberazioni, delle determinazioni e delle disposizioni poste in essere dai dirigenti e dai funzionari incaricati della gestione o dello svolgimento di attività professionale. Tale controllo è successivo e viene espletato dal collegio dei revisori dei conti.

b) **controllo di gestione** - inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Tale controllo, operato per le finalità e nei modi stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità, viene espletato dal responsabile del servizio finanziario di concerto con il collegio dei revisori dei conti.

c) **controllo concernente la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o titolare di risorse e di compiti di gestione** - inteso a promuovere la conferma o la rimozione del personale, negli incarichi affidatigli, nonché quale presupposto per l'erogazione di premi

e indennità di risultato. Esso viene espletato dal direttore generale o, nel caso in cui egli non sia nominato, dal segretario generale, previa valutazione e su proposta obbligatoria del nucleo di valutazione.

d) controllo concernente la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti - inteso a supportare l'attività di programmazione strategica e d'indirizzo politico-amministrativo proprie degli organi istituzionali; esso è svolto dal nucleo di valutazione.

2 - I controlli indicati al comma precedente sono espletati con modalità, periodicità e nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e/o quello di contabilità e producono gli effetti da tali disposizioni previsti. I risultati di ciascun tipo di controllo possono essere utilizzati per completare verifiche e analisi di altri controlli ed essere coordinati tra di loro.

3 - In caso di omissioni o ritardi del dirigente o del funzionario nell'adottare atti obbligatori, necessitati o opportuni, ferma restando la responsabilità patrimoniale, disciplinare e di risultato del dipendente, interviene il sindaco, su proposta del segretario generale, nei modi e procedure stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, anche a mezzo di commissario ad acta, a spese del soggetto inadempiente.

*ART. 51 - PROCEDURE PER LA MANCATA APPROVAZIONE DEL
BILANCIO*

1 - Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il Collegio dei Revisori dei Conti trasmette al Segretario Generale apposita relazione. Il Segretario Generale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.

2 - Nel caso in cui il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, ovvero dal Commissario "ad acta", il Segretario Generale, su relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, nomina, previa diffida ai componenti del Consiglio Comunale, un Commissario "ad acta" ed informa della circostanza il Prefetto per i provvedimenti di competenza.

3 - Analoga procedura di cui al comma 2 si osserva nel caso in cui il Consiglio Comunale non abbia proceduto nei termini di legge all'adozione degli eventuali provvedimenti di riequilibrio previsti dall'art.193 del D. Lgs.18.8.2000, n.267.

ART. 52 - DENUNCIA ALLA CORTE DEI CONTI

I fatti e i comportamenti produttivi di danno patrimoniale nei confronti del Comune, devono essere denunciati alla Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per la Campania, dai seguenti organi, in relazione alle rispettive competenze.

Il Consiglio Comunale è competente a denunciare fatti dannosi causati da comportamenti del Sindaco, di singoli assessori o dalla Giunta Comunale.

Il Sindaco è competente a denunciare danni causati dal segretario comunale o dal dirigente.

Il segretario comunale è competente a denunciare fatti dannosi posti in essere da singoli responsabili di area.

Il responsabile di area è competente a denunciare fatti dannosi posti in essere dal personale allo stesso assegnato.

Il Consiglio Comunale, al fine di accertare la sussistenza di un fatto da cui può sorgere danno patrimoniale per il Comune, può nominare una commissione di indagine, costituita da almeno tre consiglieri, di cui uno in rappresentanza della minoranza che la presiede. La commissione può avvalersi del personale che ritiene necessario per l'espletamento del proprio incarico, e chiedere al segretario generale la nomina di un dipendente, quale responsabile del procedimento. L'inchiesta deve essere conclusa con una proposta motivata da sottoporre al consiglio comunale, nel termine assegnato nell'atto di nomina della commissione consiliare.

La denuncia alla Corte dei Conti deve essere redatta in modo da contenere l'esposizione dei fatti, produttivi del danno, l'individuazione dei presunti responsabili e l'ammontare del danno stesso; inoltre ai responsabili del danno va notificato l'atto di costituzione in mora e la diffida a rimborsare l'ammontare di esso.

ART. 53 - ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1 - I regolamenti con i quali si esercita autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n.212 come recepiti nei regolamenti comunali di settore.

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

TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - DIRITTO DI INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

ART. 54 - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ALL'AMMINISTRAZIONE

1 – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2 – Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

ART. 55 - SERVIZIO PER L'INFORMAZIONE E LA

PARTECIPAZIONE

1 - E' istituito l'ufficio per le Relazioni con il Pubblico al fine di dare attuazione al principio di trasparenza dell'attività amministrativa, al diritto di accesso alla documentazione e ad una corretta informazione.

2- Le attività del detto ufficio, disciplinate dalla norma, dal presente Statuto e dai regolamenti sono:

a) servizi all'utenza per i diritti di partecipazione; informazione all'utenza sugli atti amministrativi, sui responsabili e sullo svolgimento e sui tempi di conclusione dei procedimenti e sulle modalità di erogazione dei servizi;

b) ricerca e analisi finalizzata alla conoscenza dei bisogni e proposte per il miglioramento del rapporto con l'utenza;

c) promozione e realizzazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità, per assicurare la conoscenza di normative, strutture pubbliche e servizi erogati e l'informazione sui diritti dell'utenza nei rapporti con l'amministrazione.

ART. 56 - COMPETENZE DEL SERVIZIO INFORMAZIONE E

PARTECIPAZIONE

1 – L'ufficio per le Relazioni con il pubblico conserva i seguenti documenti:

a) il registro di cui all' art.58 comma 2 del presente Statuto;

b) il materiale informativo sui servizi pubblici erogati dal Comune e sulle modalità per avvalersene, nonché sulle attribuzioni e sulle attività dell'ufficio del Difensore Civico;

c) i moduli per la presentazione di istanze, petizioni, proposte e richieste di referendum comunali.

2 - Il Servizio, inoltre, rende disponibile la conoscenza piena dei documenti conservati, rilasciandone a richiesta copia in conformità del regolamento apposito.

ART. 57 - PUBBLICITÀ' DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1 -E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione, comunque formata, riguardante il contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale ovvero comunque da essa conservati o utilizzati 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 del Regolamento comunale sull'accesso o per esplicito divieto dell'amministrazione comunale.

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

ART. 58 - REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITÀ' DEI DOCUMENTI

1 - Il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, sentito il Difensore Civico, ove nominato, approva il regolamento per l'accesso alla documentazione amministrativa.

2 - Il regolamento di cui al precedente comma istituisce, altresì, un registro, liberamente consultabile da chiunque, in cui sono riportate integralmente le dichiarazioni del Sindaco, con la precisa individuazione dell'oggetto, del termine e della motivazione del divieto di esibizione.

ART. 59 - PRINCIPI

1 - L'azione amministrativa del Comune di Bacoli è ispirata ai principi di efficienza, di trasparenza, di partecipazione e di economicità.

2 - Il Comune emana un regolamento che attui i suddetti principi, nonché le prescrizioni della legge 7 agosto 1990 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 dal criterio cronologico per i casi di urgenza da pubblicizzarsi convenientemente.

4 - Il Regolamento di cui al comma 3 disciplina inoltre il diritto dei destinatari dei procedimenti e degli interessati :

a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;

b) ad essere sostituiti da un rappresentante;

5 - La concessione di contributi e gli interventi assistenziali avvengono sulla base di piani e programmi previamente stabiliti e resi noti nelle forme opportune.

6 - Ogni provvedimento di elargizione di denaro pubblico deve essere motivato, dando conto altresì della capacità contributiva del beneficiario verificata anche attraverso accertamenti sulla reale situazione pa-

trimoniale di enti, associazioni o imprese che allo stesso soggetto fanno capo.

7 - Gli incarichi di consulenza, progettazione e di collaudo sono disciplinati dal regolamento dei contratti.

8 - Il Comune di Bacoli favorisce la procedura dell'autocertificazione, del rilascio dei certificati anagrafici e dello stato civile anche per via postale, con prenotazione telefonica, con ritiro personale e con consegna a domicilio e tramite distributori automatici.

CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 60 - ISTITUZIONE E COMPETENZE DEL DIFENSORE

CIVICO

1 - Il Consiglio Comunale, nell'ambito della sua autonomia, laddove vi siano i presupposti di natura economica e politica, può procedere all'elezione del Difensore Civico, organo ausiliario del Comune di Bacoli.

2 - Il Difensore Civico vigila sulla legalità, imparzialità, efficienza e buon andamento dell'Amministrazione del Comune di Bacoli, 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 di Bacoli, nonché degli statuti e dei regolamenti delle aziende speciali e degli enti e di organismi controllati dal Comune stesso.

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

4 - Il difensore civico agisce su segnalazione di privati cittadini o di soggetti collettivi.

5 - I poteri istruttori e d'intervento del difensore civico sono stabiliti dall'apposito regolamento.

ART. 61 - ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1 - Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra persone preferibilmente residenti a Bacoli ed eleggibili a consiglieri comunali, salvo le limitazioni di cui al successivo art.62, di cui sia generalmente riconosciuta la indipendenza, la obiettività, la probità e la competenza, in materia giuridico-amministrativa.

2 - La proposta della persona da eleggersi alla carica di Difensore Civico è presentata dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari, sulla base di un dettagliato e documentato curriculum personale e professionale.

3 - Il Difensore Civico, prima di assumere la carica, presta giuramento nelle mani del Sindaco davanti al Consiglio Comunale.

ART. 62 - 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 dell'Azienda Sanitaria Locale, nonché degli organi di amministrazione delle istituzioni, delle aziende e degli Enti dipendenti o controllati dal Comune di Bacoli;

d) i dipendenti del Comune di Bacoli, della Azienda Sanitaria Locale comprendente il Comune di Bacoli, nonché degli Enti dipendenti o controllati dal Comune di Bacoli;

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

ART. 63 - CESSAZIONE DALLA CARICA

1 - Il difensore civico cessa dalla sua carica:

a) alla scadenza del mandato quinquennale o scioglimento anticipato del Consiglio Comunale per qualsiasi causa;

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 di cui all'art.62.

ART. 64 - ASPETTI ORGANIZZATIVI

1 - L'organizzazione, il funzionamento e la procedura riguardante l'ufficio del Difensore Civico sono disciplinati in un regolamento approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

2 - All'ufficio del Difensore Civico viene addetto un congruo numero di impiegati del Comune di Bacoli, scelti di intesa tra il titolare e la Giunta Comunale.

A tal fine la pianta organica del Comune di Bacoli sarà adattata alle esigenze di tale ufficio. In particolare sarà stabilita la figura del segretario responsabile.

3 - Nel bilancio del Comune viene istituito un apposito capitolo destinato alle spese di funzionamento di detto ufficio. La consistenza di detto capitolo deve essere tale da coprire i prevedibili oneri connessi all'esercizio della funzione.

4 - Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di carica mensile pari a quella prevista per l'assessore nella misura tabellare minima oltre all'indennità di missione ed al rimborso delle spese nel caso di trasferta.

CAPO III - INIZIATIVA POPOLARE

ART. 65 - ISTANZE - PETIZIONI E PROPOSTE

1 - I cittadini elettori nel Comune di Bacoli e quelli che esplicano la loro prevalente attività lavorativa nell'ambito del Comune di Bacoli, 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 Bacoli 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. 66 - 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, ancorché prive di autentica.

3 - Le proposte devono essere sottoscritte da non meno di n.400 cittadini elettori.

4 - Le firme sono autenticate nei modi previsti per le richieste di referendum comunale.

5 - Le modalità relative alla presentazione ed all'esame degli atti di iniziativa di cui al presente articolo sono stabilite in un apposito regolamento.

CAPO IV - I REFERENDUM

ART. 67 - REFERENDUM CONSULTIVO E/O ABROGATIVO

1 - L'istituto referendario è volto ad agevolare il rapporto tra il cittadino e gli organi elettivi.

2 - Il referendum consultivo o abrogativo di deliberazioni di Consiglio o di Giunta riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

3 - Esso deve essere relativo al compimento di atti a contenuto non vincolato di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco

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

a) gli atti di cui alle lettere h), i), l), m) dell'art. 42 comma 2 del D. Lgs.18.8.2000, n.267;

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) tutela di minoranze etniche e religiose.

ART. 68 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1 - Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum in un anno.

2 - La richiesta di ogni referendum deve essere sottoscritta da un numero di elettori del Comune di Bacoli non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bacoli.

3 - Ciascun referendum deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità e chiarezza ed in modo univoco.

4 - Il giudizio di ammissibilità del quesito e la verifica della regolarità delle operazioni di raccolta e di autenticazione delle sottoscrizioni è effettuato dal Difensore Civico, ove nominato, ovvero dalla I Commissione Consiliare Affari Amministrativi e del Personale.

5 - La statuizione in ordine all'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 con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

6 - Decorso il termine di cui al precedente comma, il Sindaco indice il referendum.

7 - Il Sindaco, su parere conforme del Difensore civico, ove nominato, ovvero della I Commissione Consiliare "Affari Amministrativi e del Personale", dispone la interruzione della procedura referendaria, quando gli organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano dive-

nute esecutive.

8 - Le modalità ed i tempi dello svolgimento della procedura referendaria sono stabiliti dal regolamento per i referendum e le consultazioni.

ART. 69 - RISULTATO DEL REFERENDUM

1 - Il Referendum è valido se partecipa ad esso almeno un terzo 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.

4) Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

CAPO V - CONSULTAZIONI

ART. 70 - 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 l'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 un terzo 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, che può prevedere anche la partecipazione di giovani che abbiano compiuto i sedici anni di età.

ART. 71 - VALORE GIURIDICO

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

2 - Se trattasi di 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.

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 due terzi dei componenti assegnati.

ART. 72 - SONDAGGI D'OPINIONE

1 - Il Consiglio o la Giunta Comunale possono disporre dei sondaggi informali su determinati problemi, attraverso questionari appositamente formulati, distribuiti e raccolti tramite ogni mezzo disponibile e con l'ausilio di organizzazioni di volontariato e di associazioni presenti nelle consulte di settore, previa relazione predisposta dall'ufficio di staff, che cura l'intera procedura.

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

ART. 73 - DISCIPLINA

1 - La disciplina delle consultazioni è contenuta nel regolamento dei referendum e delle consultazioni.

CAPO VI - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 74 - LIBERE 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 - L'ammissione e la partecipazione delle forme associative di cui al precedente comma sono stabilite dal regolamento secondo i seguenti criteri e modalità:

a) saranno ammesse le libere associazioni e le aggregazioni che direttamente od a mezzo di organismi decentrati operano nel Comune di Bacoli, non abbiano fini di lucro e non siano movimenti o settori o organismi territoriali di partiti politici, ed il cui statuto od accordo associativo sia conforme ai principi di cui all'art.18 della costituzione ed a quelli dell'ordinamento delle autonomie locali. Lo statuto, l'accordo associativo o l'atto fondativo e l'elenco delle cariche sociali dovranno essere depositati presso il comune assieme ad una relazione sull'attività svolta negli ultimi due anni nell'ambito del territorio comunale;

b) la richiesta di ammissione deve contenere l'espreso impegno che fine della partecipazione è quello di concorrere alla promozione e cura

degli interessi pubblici generali della comunità;

c) ciascuna associazione dovrà indicare, ai fini della registrazione nell'apposita sezione, il proprio prevalente settore di attività. Le associazioni polivalenti potranno iscriversi, con le loro articolazioni, in più sezioni, ma avranno diritto di voto, ai fini della elezione della Consulta comunale, solo in una sezione, dalle stesse stabilita;

d) le associazioni avranno quale riferimento istituzionale per le questioni interessanti l'intera Comunità il Sindaco, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale;

e) all'interno delle organizzazioni comunali il regolamento prevederà gli strumenti necessari ad assicurare i diritti di partecipazione dei cittadini e delle loro Associazioni.

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

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

ART. 75 - 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 una ampia rappresentanza delle forze sociali e politiche.

3 - La Commissione è incardinata presso il gabinetto del Sindaco in considerazione che i suoi ambiti d'interesse esorbitano dall'area dei singoli Assessori e riguardano potenzialmente tutte le materie che direttamente o indirettamente attengono alla condizione femminile e tutte le questioni che possono influire sulla eguaglianza sostanziale tra i sessi.

ART. 76 - ASSOCIAZIONI GIOVANILI

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

2 - Le associazioni che hanno per oggetto sociale iniziative ed interventi a favore della popolazione giovanile e che sono attive nel territorio comunale, concorrono alla formazione di organismi rappresentativi a carattere permanente, che esprimono pareri e promuovono proposte alla Amministrazione comunale nelle materie definite dall'apposito Regolamento.

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.

ART. 77 - CONSULTE: CONTENUTI E FUNZIONI

1 - Il Comune istituisce con apposito regolamento le consulte di settore in cui sono rappresentati tutti gli organismi ed i cittadini che localmen-

te hanno un'approfondita conoscenza in determinati campi di attività ovvero operano nei medesimi.

2 - Devono essere obbligatoriamente costituite consulte che si occupano di problemi dell'ambiente naturale, dei beni culturali, dei minori, degli anziani, dello sviluppo socio-economico, dello sport e del volontariato.

3 - Le consulte di settore istituite ai sensi del comma precedente, possono svolgere le seguenti funzioni:

a) predisposizione, presentazione al Consiglio Comunale di proposte di deliberazione, anche in materia di bilancio e di programmazione in generale;

b) formulazione di interrogazioni ed interpellanze al Sindaco;

c) emissione di pareri richiesti dagli organi e dagli uffici comunali;

d) emissione di rilievi e raccomandazioni agli organi ed uffici comunali;

e) verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza dell'attività gestionale comunale con la programmazione previamente adottata.

ART. 78 - COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

1 - Le consulte di settore sono nominate dal Consiglio Comunale e restano in carica sino allo scioglimento del Consiglio Comunale che le ha costituite.

2 - Presso la Segreteria Generale del comune è istituito, sotto la vigilanza del Difensore Civico, ove nominato, ovvero sotto la vigilanza del

Segretario Generale, l'albo delle associazioni operanti nei settori di competenza delle consulte.

3 - La disciplina dell'albo delle associazioni, nonché del funzionamento delle consulte, è contenuta in un apposito regolamento.

CAPO VII - LA TUTELA GIURISDIZIONALE DI DIRITTI E INTERESSI

ART. 79 - AZIONE SOSTITUTIVA

1 - La legge conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune 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, nè da avviso ai ricorrenti.

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

ART. 80 - AZIONI A TUTELA DELL'AMBIENTE

- 1) *Le associazioni protezionistiche e le consulte di settore possono chiedere alla Giunta Comunale di promuovere azione giudiziaria innanzi alla giurisdizione ordinaria di cui all'art.18 della legge 8 luglio 1986 n.349.*
- 2) *Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della legge 8.7.1986 n.349 possono proporre le azioni risarcitorie conseguenti a danno ambientale, che spettano al Comune e di competenza del giudice ordinario.*
- 3) *Ove pendano giudizi penali a carico di soggetti accusati di aver leso interessi istituzionali, ancorché diffusi, facenti capo al Comune di Bacoli, la Giunta Comunale autorizza il Sindaco a costituirsi parte civile a tutela delle pretese del Comune medesimo.*

ART. 81 - 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 congruamente motivato, con la specifica indicazione delle concrete ragioni di pubblico interesse su cui si basa la decisione.*

ART. 82 - ATTIVITÀ' NEGOZIALE

- 1 - *L'attività negoziale del Comune si ispira ai principi dell'azione amministrativa.*

2 - *Le procedure amministrative per addivenire alla stipulazione di contratti di cui sia parte il Comune è stabilita dal regolamento dei contratti.*

3 - *Il Comune può disporre di opere e forniture in economia, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità..*

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 83 - REVISIONE DELLO STATUTO

1- *Ciascun consigliere comunale, la Giunta Comunale, i cittadini elettori in numero pari ad almeno 1/3 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bacoli, 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, vanno affisse nell'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi e rese contemporaneamente pubbliche attraverso la stampa e gli altri mezzi di informazione.*

3 - *Sulle proposte di revisione può essere indetto referendum consultivo nelle forme e secondo le modalità stabilite nell'art.66 del presente Statuto.*

ART. 84 - 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 dalle forme di pubblicità della proposta di revisione dello Statuto prevista dall'art.83 "Revisione dello Statuto", c.2.

ART. 85 - REGOLAMENTI

1 - I regolamenti sono adottati dal Consiglio per l'attuazione della legge e dello Statuto.

2 - I Regolamenti comunali entrano in vigore il giorno successivo a quello dell'esecutività della deliberazione di adozione ed approvazione del Regolamento.

3 - I regolamenti, distinti nell'allegato A, devono essere approvati entro 9 mesi dall'approvazione del presente Statuto.

4 - Detti regolamenti saranno predisposti dai responsabili dei servizi interessati.

5 - Nelle more dell'approvazione dei regolamenti restano in vigore, in in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con il presente Statuto, i regolamenti vigenti.

ART. 86 - SPESE PER LA CAMPAGNA ELETTORALE DEI

CANDIDATI

Apposito Regolamento disciplina la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali.

ART. 87 - PROCEDURE PER L'APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1 - Lo Statuto viene approvato con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti l'Organo Consiliare.

2 - Decorsi i 15 giorni di affissione all'Albo Pretorio della delibera di approvazione dello Statuto comunale e divenuta esecutiva a norma di legge la medesima deliberazione, lo Statuto diventa vigente dopo la sua affissione all'Albo Pretorio per 30 gg..

3 - A cura del Segretario Generale lo Statuto viene successivamente pubblicato sul B.U.R.C. e trasmesso al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

4 - L'entrata in vigore del presente Statuto, abroga lo Statuto sin qui vigente.

ART. 88 - VIOLAZIONE ALLE NORME DEI REGOLAMENTI

COMUNALI ED ALLE ORDINANZE DEL SINDACO

1- Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le violazioni alle norme dei regolamenti comunali sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma non inferiore a € 13,00 e non superiore a € 5165,00.

2 - Con la stessa sanzione sono punite le violazioni al dispositivo delle ordinanze del Sindaco emesse in conformità delle leggi e dei regolamenti.

3 - Il Sindaco, con proprio provvedimento, determina i limiti edittali delle sanzioni amministrative pecuniarie per ciascuna fattispecie che violi le norme dei regolamenti comunali ed il dispositivo di ogni singola

ordinanza, osservando quanto disposto dal comma 2 dell'art.10 della legge 24 novembre 1981, n.689.

4 - Il Sindaco, con proprio provvedimento, provvede all'aggiornamento delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al precedente comma ogni 2 (due) anni in misura pari all'intera variazione accertata dall'Istat, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (media nazionale) verificatosi nel mese di giugno dell'anno di aggiornamento. Il provvedimento del Sindaco di aggiornamento delle sanzioni amministrative viene emanato entro il 1 dicembre di ogni biennio e pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni e produce i suoi effetti dal 1 gennaio dell'anno successivo.

5 - Il provvedimento del Sindaco di cui al comma 3 è pubblicato all'albo pretorio e produce i propri effetti il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione.

6 - Per l'accertamento delle violazioni alle norme dei regolamenti comunali ed al dispositivo delle ordinanze del Sindaco e per l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative pecuniarie si applicano i principi, i criteri e le modalità di cui alla legge 24 novembre 1981, n.689.

7 - I proventi derivanti dai pagamenti in misura ridotta ovvero da ordinanze ingiunzioni di pagamento spettano al Comune e saranno introitati ad un apposito capitolo di bilancio .



Città di Bacoli
(Prov. di Napoli)

ALL. A

Elenco dei Regolamenti comunali da approvare in esecuzione del presente Statuto.

- 1) **Regolamento delle funzioni comunali.**
- 2) **Regolamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.**
- 3) **Regolamento della Giunta Comunale.**
- 4) **Regolamento del Consiglio Comunale.**
- 5) **Regolamento concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi.**
- 6) **Regolamento per l'esercizio dei servizi in economia.**
- 7) **Regolamento per la vigilanza dell'operato delle aziende speciali.**
- 8) **Regolamento dei contratti.**
- 9) **Regolamento di contabilità.**
- 10) **Regolamento sull'inventario dei beni comunali.**
- 11) **Regolamento sull'accesso alla documentazione amministrativa.**
- 12) **Regolamento sui procedimenti amministrativi.**
- 13) **Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.**
- 14) **Regolamento per la presentazione e l'esame di istanze, petizioni e proposte.**
- 15) **Regolamento per la disciplina dei referendum e delle consultazioni.**
- 16) **Regolamento per le libere forme associative.**
- 17) **Regolamento della Commissione per le pari opportunità.**
- 18) **Regolamento per le associazioni giovanili.**
- 19) **Regolamento per le Consulte e per la disciplina dell'albo delle Associazioni.**
- 20) **Regolamento dell'Economato.**