

COMUNE DI PIANO DI SORRENTO
Provincia di Napoli
STATUTO COMUNALE

INDICE

Cenni Storico-Geografici	I
Titolo I - PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO	
Capo I - La comunità, l'autonomia, lo statuto.	
Art. 1 - La comunità	2
Art. 2 - L'autonomia	3
Art. 3 - Lo statuto	3
Capo II - Il Comune	
Art. 4 - Il ruolo	4
Art. 5 - Le funzioni	6
Art. 6 - L'attività amministrativa	6
Art. 7 - Caratteristiche costitutive	7
Capo III - La potestà regolamentare	
Art. 8 - Regolamenti comunali	8
Capo IV - Le funzioni di programmazione e pianificazione	
Art. 9 - Programmazione e pianificazione	9
Titolo II - GLI ORGANI DI GOVERNO	
Capo I - Ordinamento	
Art. 10 - Norme generali – Pubblicità spese elettorali	12
Capo II - Il Consiglio Comunale	
Art. 11 - Presidenza del Consiglio	13
Art. 12 - Sessioni e convocazioni	14
Art. 13 - Convocazione dei Consiglieri	15
Art. 14 - Convocazione del Consiglio Comunale	16
Art. 15 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni.	16
Art. 16 - Astensione dei Consiglieri	17
Art. 17 - Votazione e funzionamento del Consiglio	17

Art. 18 - Verbalizzazione	18
Art. 19 - Pubblicazione delle deliberazioni	19
Art. 20 - Consiglieri Comunali	19
Art. 21 - Assenze dalle sedute	21
Art. 22 - Dimissioni del Consigliere	22
Art. 23 - Forme di garanzia delle minoranze	23
Art. 24 - Forme di partecipazione delle minoranze	23
Art. 25 - Attribuzioni delle Commissioni	24
Art. 26 - Commissioni per il regolamento del Consiglio	25
Art. 27 - Le nomine dei rappresentanti	26
Art. 28 - I Gruppi consiliari e la conferenza dei Capi-gruppo	27
Art. 29 - Commissioni Consiliari Permanenti	28
Art. 30 - Commissioni speciali	31
Capo III - La Giunta Comunale	
Art. 31 - Composizione	32
Art. 32 - Nomina	33
Art. 33 - Ruolo e competenze generali	34
Art. 34 - Esercizio delle funzioni	37
Art. 35 - Decadenza della Giunta	39
Art. 36 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori	40
Art. 37 - Norme generali di funzionamento	40
Capo IV - Il Sindaco	
Art. 38 - Ruolo e funzioni	41
Art. 39 - Rappresentanza e coordinamento	44
Art. 40 - Il Vice Sindaco	45
Art. 41 - Poteri d'ordinanza	45
Capo V - Le Commissioni Comunali	
Art. 42 - Le Commissioni Comunali	47
Titolo III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE	
Capo I - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale	
Art. 43 - La partecipazione dei cittadini e delle libere forme associative	49
Art. 44 - Forme associative e rapporti con il Comune	49
Art. 45 - Proposte	51
Capo II - La consultazione dei cittadini ed i referendum	
Art. 46 - La consultazione dei cittadini	52
Art. 47 - Referendum	53

Capo III - La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo	
Art. 48 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo	55
Art. 49 - Responsabilità del procedimento	56
Capo IV - L'azione popolare	
Art. 50 - L'azione sostitutiva	58
Capo V - Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino	
Art. 51 - Pubblicità degli atti e delle informazioni	59
Art. 52 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi.	60
Capo VI - Il Difensore Civico	
Art. 53 - Istituzione e ruolo	60
Art. 54 - Requisiti	61
Art. 55 - Elezione	62
Art. 56 - Prerogative e funzioni	63
Art. 57 - Rapporti con il Consiglio Comunale	65
Titolo IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	
Capo I - Organizzazione degli uffici e del lavoro	
Art. 58 - Organizzazione degli uffici e dei servizi	67
Capo II - Il Segretario Comunale	
Art. 59 - Ruolo e funzione	69
Art. 60 - Il Vice Segretario Comunale	71
Art. 61 - Il Direttore Generale	72
Art. 62 - Competenze del Direttore Generale	73
Capo III - I responsabili degli uffici e dei servizi	
Art. 63 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	74
Art. 64 - Direzione dell'organizzazione	78
Art. 65 - Personale	79
Art. 66 - -Diritti e doveri dei dipendenti	80
Art. 67 - Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi e conferenza di programma	81

Titolo V - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I - Competenze dei Comuni e gestione servizi	
Art. 68 - Servizi locali	83
Art. 69 - Istituzioni	85
Art. 70 - Le Aziende Speciali	85
Art. 71 - Le società per Azioni	87
Art. 72 - Nomina, revoca e mozione di sfiducia degli amministratori delle aziende e delle istituzioni	88

Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Capo I - Convenzioni e consorzi	
Art. 73 - Convenzioni	91
Art. 74 - Consorzi	92
Art. 75 - Unione dei Comuni	94
Capo II - Accordi di programma	
Art. 76 - Opere di competenza primaria del Comune	95

Titolo VII - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Capo I - La programmazione finanziaria	
Art. 77 - La programmazione di bilancio	97
Art. 78 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	98
Art. 79 - L'autonomia finanziaria	99
Capo II - La conservazione e gestione del patrimonio	
Art. 80 - La gestione del patrimonio	101
Capo III - La revisione economico-finanziaria ed il rendiconto	della gestione
Art. 81 - Il Collegio dei Revisori dei Conti	101
Art. 82 - Controllo di gestione	103
Art. 83 - Regolamento di contabilità	104
Capo IV - Appalti e contratti	
Art. 84 - Regolamento dei contratti	104
Capo V - Tesoreria e concessionario della riscossione	
Art. 85 - Tesoreria e riscossione delle entrate	105

Titolo VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo I - Adeguamenti, revisione, entrata in vigore statuto

Art. 86 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	107
Art. 87 - Revisione dello Statuto	108
Art. 88 - Entrata in vigore	109

CENNI STORICO-GEOGRAFICI

Il Comune di Piano di Sorrento, in Provincia di Napoli, situato al centro della Penisola Sorrentina, si affaccia da un'alta terrazza tufacea (ignimbrite campana), fessurata a falesia, sul golfo di Napoli e sale dolcemente dai 96 m. fino ai 350 m. dei Colli Cermenna e S. Pietro, calcarei e dolomitici, per poi discendere bruscamente nel golfo di Salerno.

Se si assume come punto di osservazione la Casa Comunale le sue coordinate sono 40° 38' di latitudine Nord e 14° 25' di longitudine Est, i suoi confini sono a N.O. col golfo di Napoli, a N.E. coi Comuni di Meta e Vico Equense, a S.E. col golfo di Salerno, a S.O. col Comune di Sant'Agnello.

Nel territorio comunale ad Est il Monte Vicalvano si erge maestoso (642 m.) coi suoi boschetti cedui misti a faggi e a querceti e dà origine al Torrente Scaricatoio che scorre sul versante meridionale fino a gettarsi nel mare tra i Colli di S. Pietro e Positano.

Percorrono il territorio altri due torrenti:

- 1) il rivo Meta o Lavinola, che, nato dalle sorgenti Lamma e S. Massimo, scava il vallone di Rosella, dividendo i Comuni di Meta e Piano, e sfocia nella marina del Purgatorio a Meta;
- 2) il rivo S. Giuseppe a Cassano, che nato dalle colline di Piano e Sant'Agnello, divide per alcuni tratti i due territori comunali, passa per Mortora, sotto la Piazza della Repubblica e sfocia alla Marina di Cassano.

Il territorio del "Piano" è stato un crocevia della storia per la ricchezza delle acque e l'ubertosità del suolo, e i recenti rinvenimenti eneolitici (cfr. "Archeologia a Piano di Sorrento" - Claude Albore Livadie), fanno parte di una prima "facies culturale" di Piano di Sorrento, risalente alla metà del III millennio.

Ulteriori, numerosi reperti archeologici testimoniano la frequentazione di popolazioni, dedite all'agricoltura, protagonisti di continui scambi commerciali e culturali, e confermano, nel VI secolo a.C. nella Penisola Sorrentina, la convivenza dell'elemento indigeno, quello etrusco e quello greco, che sarà poi tradizionalmente ritenuto generatore della cultura sorrentina per i Romani: Sorrento con i suoi Casali sarà considerata città non meno greca di Napoli.

Piano, per lungo tempo, per l'evidente omogeneità del territorio, sarà legata a Sorrento e, come Casale di questa, diverrà prima colonia (fino al 30 a.C.) e poi municipio di Roma (fino al 512 d.C.).

In epoca romana la Penisola Sorrentina fu frequentata, amata ed ammirata da imperatori:

Ottaviano Augusto che ebbe la villa di Cesarano o villa di Cesare Augusto, Tiberio, Nerone, Antonino il Pio, Marco Aurelio;

- da uomini importanti:

Pollio Felice, Marco Agrippa e l'élite dell'impero;

- da letterati:

Q. Orazio Flacco (Epistole 1, 17, 52); P. Virgilio Marone (Catalepton VI intitolato ad Venerem); G. Plinio Cecilio (Plinio il Giovane); Papinio Stazio (Silvae); Publio Ovidio Nasone.

Piano, anche se nel 938 compare per la prima volta il termine "Planities", quasi a indicare un territorio a se stante, ha vicende storiche intimamente connesse a quelle della città di Sorrento:

- libero ducato tra il IX e l'XI secolo fino al 1133;

- sotto il dominio normanno fino al 1194;

- sotto il dominio degli Svevi fino al 1266;

- sotto il dominio degli Angioini fino al 1302;

- sotto il dominio dei Durazzeschi fino al 1441;

- sotto il dominio degli Aragonesi fino al 1504;

- sotto il dominio dei Vicerè Spagnoli e Austriaci fino al 1734;

- sotto il dominio dei Borboni fino al 1860.

"Planities" manifestò il suo anelito alla libertà e all'autonomia da Sorrento con richieste iniziate nel 1218 durante il dominio degli Svevi, continuate nel 1275 sotto gli Angioini (nel 1274 i Pianesi Filippo Lauro e Sergio Cota donavano a Re Carlo D'Angiò una galea), nel 1308 sotto i Durazzeschi; nel 1469 sotto gli Aragonesi (per la grave carestia d'acqua, l'acqua di S. Massimo fu portata a Sorrento).

Finalmente fu concesso a Piano nel 1491 di avere rappresentanti nel Parlamento sorrentino: un Sindaco e 4 Eletti; nel 1542: un Sindaco e 5 Eletti e 24 Consiglieri, che comunque costituivano una minoranza.

I cittadini del Piano e di Massa, poiché, né con metodi legali, né con donazioni, né con circonvenzioni riuscivano ad ottenere l'autonomia, parteciparono all'assedio di Sorrento, guidato da Giovanni Grillo, avventuriero al soldo dei francesi, ma furono sconfitti e puniti.

"Planities" ebbe uno sgravio fiscale sotto i Borboni, tuttavia, per liberarsi dal giogo di Sorrento, partecipò alla rivolta filo-francese e alla repubblica partenopea nel 1799.

In questa ultima vicenda l'adesione di taluni fu molto convinta, infatti il 30 marzo 1799 dal campanile della Chiesa di Mortora il Sacerdote Simone Piscopo lesse il catechismo repubblicano.

Ma solo il 9 gennaio 1808, con decreto n.71 di Giuseppe Napoleone Re di Napoli e di Sicilia, Planities ebbe l'autonomia da Sorrento.

Nel 1820 si staccò Meta, nel 1866 Sant'Agnello. Il 13 dicembre 1863 con R.D. 1616 di Vittorio Emanuele la Planities assunse il nome di Piano di Sorrento, giusta deliberazione del Consiglio Comunale in data 8 dicembre 1862; nel 1866 comprendeva gli attuali casali di: Carotto, S. Giovanni, Savino, Gottola, Mortora, San Liborio, Sant'Agostino, Petrulo, Trinità, S. Pietro, il borgo marinaro di Marina di Cassano.

I Casali sorgevano su di un'area in declivio in cui gli edifici si addensavano lungo una direttrice principale che fungeva da elemento primario di aggregazione: una Chiesa o un palazzo signorile.

La costruzione di questi agglomeramenti urbani si avvaleva dell'uso di materiale tufaceo, che veniva estratto dal sottosuolo lungo i valloni, lasciando tutta una serie di "cave" che sono state utilizzate quale drenaggio delle acque nei periodi di piena dei valloni, rifugio, conservazione degli agrumi.

I vari Casali di Piano di Sorrento, sviluppandosi nel loro tessuto edilizio, si sono aggregati e formano attualmente quasi un "unico casale".

Ma nell'attuale territorio comunale si individuano ancora distintamente gli originali casali mediante le antiche Chiese: Basilica San Michele Arcangelo (Carotto) IX - X secolo e successive rielaborazioni, Cappella di San Giovanni Battista (1326) (S. Giovanni), Chiesa di S. Maria di Galatea (eretta su un tempio pagano) (Mortora), Cappella di Santa Maria delle Grazie (S. Liborio) (1400), Cappella di Sant'Agostino (1400) (Sant'Agostino), Chiesa di Trinità e Santuario del Rosario (1543) (Petrulo, Sant'Agostino, Trarivi, Cermenna), Cappella S. Maria delle Grazie (XVI sec.) (Marina di Cassano).

Del resto la pietà religiosa popolare dei carottesesi è stata sempre generosa e ha avuto nel corso dei secoli forti testimonianze rappresentate da tanti altri edifici eretti col proprio contributo:

Cappella S. Nicola (1334), Cappella di S. Margherita (1300), Chiesa della Madonna delle Grazie o di Rosella (1887), Cappellina della Madonna delle Grazie (1900), Cappella Sant'Andrea (Legittimo) (1738), Cappellina delle Anime del Purgatorio (1800) (via Cavone), Cappella S. Maria di Carignano (1100) (Colli S. Pietro), la Cappella S. Maria delle Grazie o del Cavone, citata già in una delibera dell'Università del Piano del 20 luglio 1677, che ha una storia particolare perché vede il Comune di Piano divenire proprietario nel 1818 e, finalmente con una sottoscrizione popolare, nel maggio 1892, la cappella passa alla Parrocchia della SS. Trinità.

Questa vicenda dimostra che, in mancanza di disposizioni religiose, sopperiva il "sensus fidei" del popolo.

D'altra parte già nel XVI e XVII sec. si concretizzarono iniziative comunitarie di laici: le Confraternite, per attuare opere di misericordia e rafforzare la vita spirituale.

Le Confraternite, tuttora vive ed attive, di Piano, sono cinque:

- 1) Arciconfraternita dei Pellegrini e Convalescenti (SS. Trinità);
- 2) Arciconfraternita della Morte ed Orazione (San Michele Arcangelo);
- 3) Confraternita della SS. Annunziata (San Michele Arcangelo);
- 4) Confraternita della Purificazione di Maria SS. (Mortora);
- 5) Confraternita dei Luigini (San Nicola).

L'incremento e lo sviluppo di Piano sono legati all'attività marinara: la bravura dei marinari sorrentini e principalmente quelli del "Piano" era già nota nel 842, quando si segnalò in una battaglia contro i Saraceni nelle acque di Ischia, e si conferma nel corso dei secoli.

Ma gli abitanti del "Piano" non formavano solo equipaggi scelti, ma erano anche abilissimi costruttori navali.

Il grande geografo arabo El Idris nel XII sec. scrive che le spiagge delle Penisola Sorrentina sono un centro attivissimo di costruzioni navali.

Nel Borgo marinaro di Cassano l'attività cantieristica si andò sviluppando sempre più nel corso dei secoli: scafi, sempre più eccellenti vennero costruiti, a testimoniare un'arte provetta nei vari porti del Mediterraneo, dell'Atlantico, del Pacifico.

Da Piano partirono abili naviganti, che, non solo esportarono i prodotti locali, ma importarono insieme alle merci anche l'ampiezza di vedute, che proviene dal conoscere genti, usi, costumi, culture diverse dalle proprie, ed il pensiero autonomo, che deriva dal dover affrontare e superare difficoltà naturali e socio-ambientali.

Se il cantiere navale di Piano è riuscito nel XIX sec. a soddisfare committenze della Francia, America del Nord, Argentina, Uruguay, Russia, Malta, Egitto e Montenegro, ciò è stato possibile perché un'antichissima scuola preparava costruttori navali, capitani lungo corso e gran cabottaggio ed infine macchinisti navali e capi tecnici per costruzioni in ferro. Le radici di questa scuola nautica, che oggi è l'Istituto Tecnico Nautico "Nino Bixio", risalgono alla donazione di 350 ducati, fatta da Francesco Vulcano nel 1348 per l'Istituzione di una Scuola Nautica a Piano e alla concessione fatta nel 1491 da Re Ferrante D'Aragona di un maestro di Scuola a Piano per i marinari.

Nel 1636 "Piano" cominciò a stampare patenti mercantili per i naviganti istruiti nella sua Scuola Nautica, che nel XVII sec. si trasferisce alla Marina di Cassano. Gioacchino Murat potenzia la Scuola Nautica di Piano, ugualmente Re Ferdinando Borbone partecipa colla Tesoreria reale al mantenimento del Nautico di Piano.

Nel 1863 Re Vittorio Emanuele II istituisce la Scuola Nautica e di costruzione navale di Carotto e concede all'uso il Convento dei Padri Teresiani, mentre il

Comune si assume l'obbligo di provvedere alla manutenzione dei locali e all'arredamento.

L'impegno e l'operosità del popolo di Piano di Sorrento si manifestarono anche in attività che potevano apparire inconsuete nel territorio campano: allevamenti del baco da seta, filatura della seta, confezione di articoli pregiati in seta, in particolare: guanti, calze, paramenti sacri. Questa attività industriale, già affermata ai tempi di Ferdinando II di Borbone, ebbe punti di smercio con relativi negozi a Napoli, Ginevra e a Londra.

Tuttavia bisogna ricordare che la prima attività di Piano è stata quella agricola (olio, vino, frutta) che da sempre è stata svolta con amore e pazienza: Marziale (Epistola 105 Liber 111), Plinio secondo (cap. I Liber XXIII 23), Stazio Bromiens (dilectus ager), Ovidio (Metamorphosis), celebrano il vino saporito e leggero della Penisola Sorrentina.

A questa prima occupazione si associano la pesca, l'allevamento domestico e la caccia.

Tutte le attività che gli abitanti di Piano, per la loro imprenditorialità naturale, trasformarono in imprese commerciali ad esempio nell'Ottocento vi era un traffico commerciale per la vendita di quaglie e tordi a Napoli, di manufatti di seta in Europa, esportazioni di agrumi e noci oltre Oceano, tuttora è fiorente il commercio nel napoletano della produzione casearia.

Quindi le direttrici di marcia storica dello sviluppo di Piano di Sorrento si possono sintetizzare in:

Libertà ed autonomia, religiosità, lavoro.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I
LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO

Art. 1
La Comunità

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Il Comune garantisce la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici della Comunità nel rispetto del suo patrimonio di storia e tradizioni.

3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della qualità di vita di questi ultimi.

4. La Comunità, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, esprime le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

Art. 2

L'autonomia

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce, con lo statuto e con i regolamenti, il principio guida della formazione dell'ordinamento generale del Comune.

Art. 3

Lo statuto

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo statuto costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo VIII.

Capo II
IL COMUNE

Art. 4
Il ruolo

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, nonché realizzando una politica delle pari opportunità e della non discriminazione prevedendo all'uopo apposita delega assessoriale, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.
4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile economico e sociale dei cittadini.
5. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare e agevolare la

fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

6. Promuove e sostiene le iniziative delle associazioni di volontariato e può avvalersi delle stesse per raggiungere finalità proprie mediante apposite convenzioni.

7. Il Comune persegue le finalità ed i principi della "*Carta Europea dell'Autonomia Locale*" adottata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e della "*Carta Europea dell'Autonomia Locale*" adottata nell'ottobre 1985 dal Consiglio d'Europa (Legge di ratifica 30.12.89 n. 439), con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.

A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionali della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri enti territoriali nei modi stabiliti dal regolamento.

8. Promuove ed incentiva la realizzazione di manifestazioni ed iniziative in genere, finalizzate alla salvaguardia del patrimonio ambientale, storico e culturale del paese, nonché alla tutela delle tradizioni locali che trovano la massima espressione nel campo della marineria, dell'agricoltura e del commercio.

A tal riferimento è istituita "*La Giornata del Marittimo*".

Art. 5

Le funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione e il suo territorio, salvo quelle che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Le funzioni delle quali il Comune ha piena titolarità nonché quelle attribuite per delega o subdelega, sono esercitate nel rispetto della Costituzione e della legislazione statale e regionale con l'osservanza delle disposizioni dello statuto e dei regolamenti.

Art. 6

L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 7

Caratteristiche costitutive

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. La sede del Comune è posta in Piazza Cota e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

3. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone alla stesso attribuiti da Giuseppe Napoleone Re di Napoli e di Sicilia con decreto n.71 del 9 gennaio 1808.

Lo stemma del Comune è formato da due cornucopie rovesciate che incrociandosi alla base formano come uno scudo che è sormontato dalla corona del Comune.

Dalle due cornucopie simboleggianti una terra fertile e ricca dei beni necessari alla vita umana fuoriescono una quantità di fiori e frutti d'ogni specie che attribuiscono un augurio di prosperità, fertilità e felicità pubblica.

Lo scudo troncato in tre punti: cielo, terra, mare, si riporta complessivamente alle caratteristiche del paese che sono le attività agricole, commerciali, marittime, culturali.

La parte in alto è occupata dal cielo con la stella polare.

La parte centrale è occupata dal mare con la veduta del golfo di Napoli da Punta Scutari fino al Vesuvio col tipico pennacchio (l'antico confine - anno 1808 - del "Piano" andava da Scutari alla Marinella).

Sul mare solca una feluca simbolo della marineria che tanta parte ha avuto nella vita del Comune.

La parte in basso è occupata da altri simboli quali un globoterracqueo con l'ancora simboli della navigazione, casse e botti simboli del commercio; un libro aperto simbolo della tradizione culturale.

Capo III LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 8

I regolamenti comunali.

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati nel rispetto del presente Statuto e delle normative in vigore ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, fatta eccezione per quelli di competenza della Giunta.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
3. I regolamenti sono pubblicati all' Albo Pretorio per la durata di giorni quindici ed entrano in vigore il giorno successivo all' ultimo di pubblicazione.

Capo IV
LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

Art. 9
Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

A tale scopo, il Comune favorirà obiettivi di pianificazione in sinergia con altri Enti, utilizzando, ove possibile, gli strumenti di concertazione amministrativa previsti dalla legge nella gestione dei servizi.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento secondo le norme della legge regionale.

4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO II

GLI ORGANI DI GOVERNO

CAPO I
ORDINAMENTO

Art. 10

Norme generali - Pubblicità spese elettorali

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.
2. Spettano agli organi di governo del Comune la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.
3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi del Comune, per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale, alla stregua dei criteri di trasparenza, economicità e produttività amministrativa.
4. La pubblicità delle spese elettorali è così disciplinata, salvo ulteriori dettagli in sede regolamentare:
 - a) i delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sul limite massimo di spesa previsto per la campagna elettorale del Sindaco e della lista dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura;
 - b) la dichiarazione contiene l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro giorni 60 dalla data delle elezioni. Il rendiconto denuncia almeno le principali voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento;

c) la dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicati all' albo pretorio per il periodo di giorni 30.

Capo II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 Presidenza del Consiglio

1. Nella seduta di insediamento del Consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti e su proposta del Sindaco, il Consiglio comunale vota, a maggioranza assoluta dei componenti, l'istituzione o meno del Presidente del Consiglio.

2. Se approvata dal Consiglio comunale, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente designati nel suo seno dal Consiglio, ha luogo nella stessa seduta, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Se non approvata dal Consiglio comunale, l'elezione del Presidente non ha luogo per l'intera durata della legislatura e l'articolato statutario relativamente alle attribuzioni e/o prerogative del Presidente deve intendersi, in ogni sua parte e a tutti gli effetti, riferito al Sindaco.

4. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono nella prima seduta del Consiglio, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma secondo le modalità di cui al comma 1.

Art. 12

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni straordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve essere disposta entro 20 giorni; quest'ultima deve riportare in modo chiaro l'oggetto degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno. La richiesta è valida solo se gli argomenti concernono le materie di competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
Gli argomenti devono essere corredati dalle rispettive proposte di deliberazione almeno 5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine di convocazione del Consiglio, affinché possano essere acquisiti i prescritti pareri preventivi di competenza. In caso di inosservanza, la richiesta di convocazione deve essere ritenuta priva di effetti.
Eventuali emendamenti ad argomenti iscritti all'ordine del giorno, sia in caso di convocazione ordinaria che straordinaria, devono essere depositati

almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, affinché possano essere acquisiti i prescritti pareri preventivi.

5. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Art. 13 Convocazione dei Consiglieri

1. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni, e per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Nei casi di urgenza l'avviso con il relativo elenco va consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio Comunale deve, a cura del Responsabile Affari Generali e Segreteria, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Art. 14
Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, in caso di impedimento temporaneo del Presidente dal Vice Presidente, in caso di impedimento anche di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.
2. Il Presidente provvederà nei modi opportuni a pubblicizzare gli argomenti da discutere nella seduta del Consiglio Comunale.
3. E' altresì obbligatoria la costituzione della Commissione Edilizia Comunale così come da Regolamento Edilizio, e della Commissione Edilizia Comunale Integrata, di cui alla L.R. n. 10/82.
4. La prima parte dell'ordine dei lavori, dopo l'esame dei verbali della seduta precedente, è riservata alle interrogazioni, interpellanze, mozioni, o.d.g. proposti dai Consiglieri Comunali.

Art. 15

Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni.

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali le leggi, lo statuto o i regolamenti prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma 1, alla seconda

convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri.

Art. 16

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono di norma astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni, quando si tratta di interessi propri o dei loro parenti o affini sino al 4° grado, fatto salvo le eccezioni previste dalla legge.

2. I Consiglieri si astengono dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, fornitura o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

Art. 17

Votazione e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 18

Verbalizzazione.

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme con il Presidente o chi presiede l'adunanza.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché il numero degli astenuti con l'indicazione dei nominativi.

4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Il regolamento stabilirà:

a) Le modalità di approvazione del processo verbale o di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;

b) Le modalità secondo cui il processo può darsi per letto ed approvato.

Art. 19

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente esecutive.

Art. 20

Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi e, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedere alle sostituzioni.

4. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono e si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere notizie e informazioni dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune o dagli enti da esso dipendenti, utili allo espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con il regolamento.

7. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale nella elezione alla carica di Consigliere. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.

8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento.

9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

10. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, può assicurare l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi al corretto

espletamento delle loro funzioni, in procedimenti civili o penali, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

11. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

12. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 21

Assenze dalle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

2. Quando il Presidente del Consiglio Comunale accerta la mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine il Presidente del Consiglio Comunale sottopone la proposta di decadenza al Consiglio Comunale che la esamina e poi

decide, tenuto conto anche delle giustificazioni presentate dal Consigliere interessato.

Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 22

Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo. Esse sono irrevocabili, non presuppongono alcuna presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione del Consigliere dimissionario. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone le circostanze, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 23

Forme di garanzia delle minoranze

1. E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e garanzia.

2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, ad essa partecipano soltanto i Consiglieri della minoranza.

3. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo di commissione.

Art. 24

Forme di partecipazione delle minoranze

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Art. 25

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio.

3. Al momento della istituzione delle Commissioni temporanee e speciali vengono definiti i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi di ciascuna; le stesse si sciolgono automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva. Il Presidente di ciascuna commissione viene eletto dai membri della commissione stessa.

4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- b) forme per l'esternazione dei pareri in ordine alle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 26

Commissioni per il regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio nomina una commissione consiliare per il regolamento interno, su designazione di gruppi, in relazione alla loro composizione

numerica ed in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e le sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.

3. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio ed oltre al compito della formazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento. A tal fine esamina le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apporvi e le sottopone, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

4. Il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, a scrutinio palese, il proprio regolamento e le relative modificazioni.

5. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 27

Le nomine di rappresentanti

1. Sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall' insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. La revoca di amministratori di aziende speciali ed istituzioni viene disposta dal Sindaco con le modalità di cui all' art. 27.

Art. 28

I Gruppi consiliari e la conferenza dei Capi-gruppo

1. Nella prima seduta, effettuata la convalida degli eletti, il Consiglio prende atto della formazione dei singoli gruppi, sempreché costituiti da almeno tre Consiglieri.

E' consentita la formazione di gruppo misto con il medesimo limite di almeno tre Consiglieri.

Nel caso di un Consigliere di minoranza che non faccia parte di alcun gruppo, al medesimo deve essere estesa la comunicazione di ogni atto ufficiale riguardante la minoranza.

3. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio Comunale il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo secondo il presente statuto.

3. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha

funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.

La Conferenza dei Capi-gruppo deve essere convocata almeno una volta al mese.

4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

5. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite, dovendosi garantire ai singoli gruppi consiliari locali ed attrezzature, adeguatamente alla disponibilità dell'Amministrazione, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 29

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni Permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della comunicazione da parte del Sindaco della nomina e della composizione della Giunta.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i gruppi ed i Consiglieri che non fanno parte di alcun gruppo.

3. I gruppi ed i singoli Consiglieri che non fanno parte di alcun gruppo designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Presidente del Consiglio Comunale.

4. La conferenza dei Capi gruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale, la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, che viene effettuata con votazione in forma palese.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale e gli Assessori possono essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

I Consiglieri di minoranza che non sono rappresentati nelle Commissioni devono essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

8. Il regolamento determina le funzioni referenti, di controllo, redigenti e consultive nonché i poteri delle commissioni secondo criteri che garantiscono la funzionalità e la speditezza dell'attività nonché la pubblicità dei lavori e degli atti.

9. Le Commissioni consiliari possono avvalersi di esperti esterni forniti della dovuta competenza tecnica.

10. E' obbligatoria la costituzione delle seguenti commissioni permanenti:

- 1) Finanze, Bilancio e Programmazione;
- 2) Attività Produttive e Lavoro;
- 3) Attività Culturali e P. I.;
- 4) Sport, Turismo, Tempo Libero e Problematiche Giovanili;
- 5) Urbanistica, LL. PP. e Ambiente;
- 6) Statuto, Regolamenti e Partecipazione Popolare;
- 7) Trasparenza su Atti e Gestione del Comune.

11. La Presidenza della Commissione Consiliare Permanente “Trasparenza su Atti e Gestione del Comune” è attribuita alla minoranza.

12. Le Commissioni Consiliari si riuniscono e deliberano validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 30

Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, o per lo studio di problematiche sociali, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore,

stabilito l'oggetto dell'incarico e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Presidente del Consiglio comunale o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri il Consiglio può costituire - nel suo seno - Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai funzionari responsabili della direzione di uffici e servizi comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione per le pari opportunità per la cui composizione è prevista anche la partecipazione di membri esterni. Le modalità di costituzione saranno previste dal Regolamento delle Commissioni Consiliari.

Capo III
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 31
Composizione

1. La Giunta è composta, oltrechè dal Sindaco, da un numero di Assessori non superiore a sette dei quali almeno uno di sesso opposto rispetto agli altri nel rispetto delle pari opportunità.

2. Possono far parte della Giunta anche componenti extraconsiliari per un numero non superiore a quattro; in tal caso essi, oltre a possedere i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità per ricoprire la carica di Consigliere Comunale, devono segnalarsi per particolari competenze nelle materie relative all'Assessorato al quale sono nominati.

3. Nel regolamento relativo al funzionamento della Giunta saranno previste le azioni di promozione per realizzare la presenza di entrambi i sessi.

Art. 32
Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, da approvarsi dal Consiglio.

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

Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 novembre di ogni anno.

E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

3. Il Consiglio Comunale dichiara le condizioni di ineleggibilità e incompatibilità degli assessori extra consiliari.

4. Gli assessori extra consiliari possono partecipare alla seduta del Consiglio, esprimendo il proprio parere sulle materie di loro competenza, ma senza diritto di voto.

5. Gli assessori possono essere revocati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio con adeguata motivazione, indicando

contemporaneamente i sostituti.

Art. 33

Ruolo e competenze generali

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è l'organo che compie gli atti di governo che la legge non riserva al Consiglio o al Sindaco e che in base alla legge o allo statuto non rientrano nelle competenze assegnate al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale qualora istituito, o ai Responsabili dei servizi; inoltre collabora col Sindaco per attuare gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati; inoltre persegue la realizzazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio coordinando la propria attività con gli orientamenti politici ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) Delibera in materia tributaria e tariffaria nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
 - b) approva i progetti dei lavori pubblici in conformità al programma triennale e all'elenco annuale dei lavori pubblici;

- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) provvede alle nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge, quali commissioni di gara e di concorso, delegazione trattante di parte pubblica, nucleo di valutazione, ecc.;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) 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;
- l) 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;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale se istituito e/o il Nucleo di Valutazione;

- p) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il P.e.g. o P.r.o. su proposta del Direttore Generale se istituito o dei Funzionari Responsabili dei settori.
- r) delibera in materia di liti, transazioni, contenzioso, consulenza legale, procedimenti giudiziari, costituzione in giudizio e nomina del difensore, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

Art. 34

Esercizio delle funzioni

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza dei presenti.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. In caso di impedimento di entrambi, e qualora vi siano motivi di urgenza e di indifferibilità, la Giunta può essere convocata e presieduta dall' Assessore più anziano di età.

3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

Esercitano le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza

statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente compresi nei carichi assessoriali assegnati.

L'assegnazione dei carichi assessoriali attribuisce all'assegnatario le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in qualsiasi momento.

4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario dei carichi assessoriali di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 35

Decadenza della Giunta

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

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Tuttavia, la Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

3. In caso di dimissioni del Sindaco, diventate efficaci ed irrevocabili

trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle stesse al Consiglio, oltre allo scioglimento di quest' ultimo si ha la decadenza della stessa Giunta.

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

5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 36

Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

1. Le dimissioni, la cessazione d'ufficio e la revoca degli Assessori sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza indicando contemporaneamente i sostituti.

Nel caso di dimissioni o di revoca dell'Assessore Vice Sindaco, la comunicazione con relativa sostituzione deve essere effettuata nella prima adunanza del Consiglio Comunale che deve comunque tenersi entro venti giorni.

Art. 37

Norme generali di funzionamento

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale, coadiuvato, ai fini della redazione del verbale, dal Vice Segretario ed in caso di assenza o di impedimento di questi da altro funzionario della Segreteria Generale all'uopo designato.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili della Direzione dei Servizi e i funzionari del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei revisori dei Conti, il Presidente o l'intero Nucleo di Valutazione ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente statuto, dal regolamento interno.

Capo IV
IL SINDACO

Art. 38
Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto, secondo le norme stabilite D.Lgs.18.08.2000, n.267, che ne disciplinano anche le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza, la sospensione e il decesso.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, designando tra gli stessi il Vice Sindaco, la cui nomina e designazione è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche secondo le modalità ed i termini previsti dal precedente art. 23, comma 2.
4. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere dei cittadini che la compongono.
5. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
6. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

7. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.

8. Rappresenta il Comune in giudizio, sia nella parte di attore che di convenuto. La nomina del difensore compete alla Giunta. Promuove, inoltre, davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta utile. Può delegare un funzionario dipendente alla rappresentanza dell'ente nei giudizi tributari o in qualsiasi altro giudizio o fase giudiziale di natura tecnica.

9. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, conferendo e/o revocando gli incarichi relativi alle posizioni organizzative. In caso di necessità e di effettiva esigenza può attribuire gli incarichi dirigenziali e/o di collaborazione esterna.

10. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.

11. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

12. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

13. Il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione

italiana, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento.

Art. 39

Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi, nelle Associazioni dei Comuni o in altri organismi collegiali, ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ovvero un Consigliere ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente statuto.

3. Il sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 40

Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco delega un Assessore - che riveste anche la carica di Consigliere Comunale - da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e

dai regolamenti.

2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

3. Qualora dovesse verificarsi la contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, in caso di urgenza ed indifferibilità ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età che sia presente o reperibile.

Art.41

Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

2. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 3 dell'art.54 del D.Lgs.18.8.2000, n.267.

3. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, adotta ordinanze contingibili ed urgenti per emergenze sanitarie, nonché provvedimenti repressivi sulle industrie insalubri. Inoltre adotta ordinanze di cui agli

articoli 6 e 7 del Codice della Strada, le ordinanze e le sanzioni previste dalle norme sul commercio di cui agli articoli 22 e 29 del D.Lgs. 114/1998, l'ordinanza di archiviazione prevista dall'art. 18 della L.689/1981.

4 Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico ivi compresi quelli che regolano i procedimenti amministrativi.

5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Capo V

LE COMMISSIONI COMUNALI

Art. 42

Le Commissioni Comunali

1. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 43

La partecipazione dei cittadini e delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune e delle libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. In mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

Art. 44

Forme associative e rapporti con il Comune

1. Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'albo vengono assicurati, compatibilmente con le esigenze di bilancio vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.

4. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.

3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

Alla domanda di iscrizione va allegata copia dello Statuto dell'Associazione regolarmente registrato. Ogni variazione dello Statuto va prontamente comunicata.

4. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale, anche mediante l'istituzione di consulte, soprattutto per la promozione delle attività giovanili.

5. Apposito regolamento dovrà prevedere organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, su base di frazione per garantire nel rispetto delle responsabilità degli interessi collettivi ed il confronto tra le diverse istanze.

6. Gli organismi di partecipazione possono esprimersi con risoluzioni su cui gli organi competenti hanno obblighi di pronuncia.

7. Può essere altresì prevista per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure, stabilite nelle norme regolamentari.

8. Le associazioni iscritte all' albo devono presentare annualmente il loro bilancio consuntivo ed il programma delle attività svolte nell' anno.

Art. 45
Proposte

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, per le modifiche statutarie e per l'istituzione di Commissioni d'inchiesta. In questo caso la Commissione è istituita se la proposta è fatta propria da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali.
2. L'iniziativa si esercita mediante proposte di almeno settecento cittadini residenti elettori.
3. Il Consiglio Comunale, appositamente convocato, delibera entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

Capo II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Art. 46

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Art. 47
Referendum

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge di natura consultiva o abrogativa ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento.

Con il referendum consultivo tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell' orientamento prevalente della Comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata richiesta. La richiesta da parte del comitato promotore deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della

segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
- b) diritti degli extracomunitari, delle minoranze etniche e religiose;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazione e nomine di rappresentanti;
- e) assunzione mutui.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale, entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum adotta le conseguenti motivate determinazioni.

8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Capo III
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 48

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione Comunale determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione (ad. es.: manifesti, guida del cittadino, sistemi telematici, bollettino di informazione, ecc.).

Art. 49

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Il Sindaco deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito nel termine indicato dalla Legge n. 241/90 o dal regolamento di cui all'articolo precedente.

3. Il Sindaco deve, altresì, precisare il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Deve, inoltre, essere stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dal Sindaco o suo delegato che deve pronunciarsi in merito.

L'audizione dell'interessato deve avvenire entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, cui comunque deve essere data risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento e comunque non inferiore a sessanta giorni.

Qualora l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti ed interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta, affinché gli stessi possano inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o documenti entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione.

5. Nel caso di procedimenti di ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti titolari di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro i quali gli interessati possono chiedere di essere sentiti personalmente o presentare istanze, memorie, e/o documenti.

Qualora il numero degli interessati sia elevato la comunicazione può essere sostituita con la pubblicazione negli appositi spazi pubblicitari e all'Albo Pretorio.

Capo IV L'AZIONE POPOLARE

Art. 50 L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi.

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. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo V
IL DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 51
Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale ed i Funzionari assicurano ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con facoltà di utilizzare mezzi di comunicazione e di informazione più idonei.

Art. 52

Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, a tutti.

Capo VI IL DIFENSORE CIVICO

Art. 53 Istituzione e ruolo

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale è esercitato dal Difensore Civico, organo istituito con il presente statuto che ne regola l'elezione e l'attività.
2. Il Comune individua nel Difensore Civico il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.
3. Il Comune individua nel Difensore Civico il Commissario che nel caso non siano stati adottati i provvedimenti di riequilibrio previsti dall'art. 193 D. Lgs. 267/2000 applica la procedura prevista dall'art. 141, comma 2, D. Lgs. 267/2000.

Art. 54
Requisiti

1. Per la nomina del Difensore Civico si provvede mediante preventiva pubblicazione di apposito avviso, con il quale si fa invito a presentare proposte di candidature. Il Sindaco, ricevute le proposte di candidatura, le sottopone al Consiglio Comunale con le modalità di cui al successivo art. 47.

2. Non può essere nominato Difensore Civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali o che comunque abbia rivestito nell'ultimo decennio la carica di Consigliere Comunale o sia candidato in una delle ultime consultazioni amministrative e politiche.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

4. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri di ufficio, con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale adottata con le identiche modalità valide per l'elezione.

Art. 55

Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

2. In via ordinaria l'elezione del Difensore Civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale immediatamente successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, comunque non oltre 60 (sessanta) giorni dall' insediamento del Consiglio.

3. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

4. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.

Art.56

Prerogative e funzioni

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

4. Acquisite le documentazioni e informazioni necessarie, comunica al cittadino od alla associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

6. La Giunta Comunale assicura all'ufficio del Difensore Civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.

Art. 57

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di gennaio, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese successivo e resa pubblica nelle forme previste dall'art. 51 dello statuto.
2. In casi di particolare importanza il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art.58

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in uffici e servizi. Essi sono organizzati secondo criteri di autonomia, pari opportunità, funzionalità ed economicità, ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili della direzione di uffici e servizi, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi ed agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale, su proposta della Conferenza dei Responsabili della direzione di uffici e servizi, può disporre entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della

mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla Conferenza dei Responsabili della direzione di uffici e servizi.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

6. Resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina dell' incompatibilità per cumulo di impieghi e incarichi, così come dettata dall' art. 58, D.Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Capo II
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59
Ruolo e funzioni

1. Il Comune ha un segretario titolare, dirigente, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico, ed iscritto all' albo di cui all' art. 98 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.
3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.
4. Al Segretario Comunale competono, ai sensi di legge, le seguenti funzioni:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell' Ente in ordine alla conformità dell' azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative di livello apicale e ne coordina l' attività, nel caso in cui non sia stato nominato un Direttore Generale. Nel coordinamento viene coadiuvato dal Vice Segretario Generale;
 - c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

- d) può rogare tutti i contratti nei quali l' Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell' interesse dell' Ente;
- e) assume la direzione dell' ufficio per i procedimenti disciplinari nei casi di assenza o impedimento del relativo responsabile nonché, in ogni caso, quando il procedimento è attivato nei confronti di dipendenti di posizione apicale;
- f) può assumere competenze e funzioni dirigenziali nei procedimenti riguardanti posizioni di lavoro di livello apicale, quali la presidenza delle commissioni di concorso;
- g) presiede la conferenza dei servizi in mancanza del Direttore Generale;
- h) decide sui ricorsi gerarchici proposti avverso atti di competenza dei responsabili di settori, ove il Direttore Generale non sia stato nominato;
- i) esercita ogni altra funzione attribuita dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Al Segretario Comunale possono essere altresì conferite dal Sindaco, con proprio decreto, le funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell' art.108 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Art. 60

Il Vice Segretario Comunale

1. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale, le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti sono svolte dal Vice Segretario.

2. Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite dal Sindaco, in aggiunta a quelle proprie, al Funzionario Responsabile della 1° Area o, comunque, dell' area comprendente il settore Affari Generali.

3. Il Vice Segretario non assume, in quanto tale, le funzioni che il Sindaco abbia specificamente attribuito, in via esclusiva, al Segretario Comunale.

4. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell' esercizio delle sue funzioni e partecipa alle sedute degli organi collegiali.

In caso di assenza o di impedimento del Vice Segretario, il Segretario Comunale può essere coadiuvato nell' attività di assistenza agli organi collegiali da altro funzionario del settore Affari Generali designato dal Segretario stesso.

Art. 61

Il Direttore Generale

1. Il Comune può dotarsi del Direttore Generale mediante apposita convenzione con uno o più Comuni.

La popolazione dei Comuni che intervengono nella convenzione deve essere, complessivamente, non inferiore ai quindicimila abitanti.

2. In tal caso, il Sindaco, con proprio atto, manifesta tale volontà ed indica i requisiti richiesti per il conferimento del relativo incarico e le condizioni di incompatibilità ostative al conferimento della nomina.

3. I criteri per la nomina del Direttore Generale sono stabiliti in sede di convenzione così come in essa sono individuate procedure e competenze per la nomina, nonché le modalità per la disciplina dei rapporti tra il Direttore Generale, il Segretario Comunale ed il personale. E' esclusa, in ogni caso, ogni forma di dipendenza gerarchica tra il Direttore Generale ed il Segretario Comunale, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva ad ognuno di essi.

4. La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio Comunale.

Art. 62

Competenze del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell' Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
2. Al Direttore Generale compete la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
3. Al Direttore Generale rispondono, nell' esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti ed i responsabili delle unità organizzative di livello apicale.
4. In tale ambito allo stesso compete:
 - a) il coordinamento dei dirigenti e dei responsabili di unità organizzativa di livello apicale, nonché l' adozione degli atti di competenza degli stessi, nel caso di inadempienza, previa diffida;
 - b) la definizione dei criteri per l' organizzazione degli uffici sulla base delle direttive del Sindaco;
 - c) l' adozione di misure organizzative idonee a consentire l' analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell' attività amministrativa, di concerto con il servizio di controllo interno o nucleo di valutazione;

d) l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione che con altre amministrazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

5. In caso di grave inadempienza, il Sindaco, decorso il termine assegnato per provvedere, può esercitare il potere sostitutivo nei confronti del Direttore Generale adottando gli atti di sua competenza.

Capo III

I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 63

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi comunali esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

2. Ad essi è attribuita l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene da loro esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

Il regolamento di organizzazione oltre a stabilire le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici deve stabilire, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura

organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale – se esistente – e gli organi amministrativi.

Il regolamento deve uniformarsi al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale – se esistente – ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Ai Funzionari responsabili, in particolare, spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, mediante l'esercizio degli autonomi poteri gestionali e di spesa, tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente:

- a) l'espressione, sulle proposte di deliberazione, dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- b) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- d) la stipulazione dei contratti;
- e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- f) gli atti di amministrazione e gestione del personale, e in particolare:
 - la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici e dei dipendenti;
 - la determinazione dell'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario di servizio, e gli eventuali turni;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, ancorché dagli stessi istruiti;
- i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j) l'espressione, obbligatoria, del parere sulla promozione e sulla resistenza alle liti nonché sulla conciliazione e transazione delle stesse.

4. Ai Funzionari con qualifica apicale, nell'ambito di ogni procedimento amministrativo di competenza, spetta:

- a) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, possono chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di istanze erranee o incomplete e possono esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) proporre le conferenze di servizio;

- d) curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) adottare i provvedimenti finali laddove sia atto dovuto in virtù di disposizioni normative, regolamentari, deliberative e statutarie ovvero trasmettere gli atti all' organo competente per l' adozione;
- E' data facoltà al Sindaco di revocare la "rappresentanza esterna" attribuita ai Funzionari Responsabili del procedimento.

5. Le norme per il conferimento ai funzionari responsabili della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.

6. Essi, infine, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 64

Direzione dell'organizzazione

1. Le unità operative ed organizzative, strutture di base dell'organizzazione, sono coordinate dal dipendente di qualifica più elevata previsto dalla dotazione organica della struttura.

2. Per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi che per la loro particolare rilevanza e l'unitarietà dell'azione da attuare richiedono per medio tempo l'attività coordinata di più settori, questi, pur mantenendo la loro autonomia, vengono temporaneamente associati, con deliberazione della Giunta Comunale in area di intervento funzionale alla realizzazione suddetta.

Art. 65
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri, sanzioni e responsabilità.
4. Per l'attuazione di principi organizzativi e gestionali del personale il Comune adotta specifici regolamenti nel rispetto della legislazione vigente;
5. Il livello massimo di inquadramento è quello dirigenziale. Il regolamento organico stabilisce condizioni e modalità di attribuzioni sia della dirigenza che delle funzioni dirigenziali da attribuire alle altre figure apicali di categoria D.

Art. 66

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. È altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e la integrità psicofisica, garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 67

Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi e conferenza di programma

1. La conferenza è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita da tutti i funzionari responsabili e dai rappresentanti delle OO. SS.. Propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale di cui al precedente art. 50. La conferenza dei funzionari tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, ne constati la necessità.

2. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Comunale convoca una conferenza dei funzionari dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni e gli obiettivi degli organi dell' Ente (Consiglio, Giunta e Sindaco).

3. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario Comunale al Sindaco ed al Vice Sindaco.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I
COMPETENZE DEI COMUNI E GESTIONE SERVIZI

Art. 68
I servizi locali

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione, di cui agli artt. 112 e 113 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.
2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.
4. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di Comuni e consorzi, anche previo accordo di programma.
5. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in

riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione di principi contenuti nella legge e nello statuto.

6. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

7. Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'ente adibito a servizi, per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta può essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.

8. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.

9. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 69
Istituzioni

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi dell'ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

Art. 70
Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono

disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

7. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

8. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali, favorendone l' istituzione a carattere intercomunale per la gestione di servizi comuni, al fine di ottimizzarne i costi e migliorarne l' efficienza. Ne approva lo statuto.

Art. 71

Le società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune di Piano di Sorrento e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

Art. 72

Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, nel rispetto degli indirizzi a norma degli artt. 68, 69 e 70.

2. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per l'intera durata del

mandato del Sindaco.

3. Il Sindaco può revocare il Consiglio di Amministrazione o alcuno dei suoi componenti, con atto analiticamente motivato, per gravi abusi o inefficienze.

4. Il Direttore è nominato secondo le norme dello Statuto dell' Azienda che può prevedere la nomina di un Vice Direttore.

Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell' Azienda ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto a norma dell' art. 70, comma 4°.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Capo I
CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 73
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

Art. 74
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale auspica una associazione dei Comuni dell'area sorrentina al fine di concordare piani omogenei per la gestione del territorio e delle relative strutture ed attrezzature.

2. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati,
- b) lo statuto del Consorzio.

3. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

4. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i

- requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto;
- c) il Collegio dei Revisori al quale vengono assegnate funzioni di verifica della gestione del Consorzio. La composizione dell'Organo di revisione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca nonché le modalità di esplicazione delle funzioni di verifica della gestione, sono stabilite dallo Statuto.
5. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
6. Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per 5 anni, decorrenti dalla data di nomina.
7. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.
8. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
9. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta.

Art. 75

Unione di Comuni

1. L' Ente favorisce la costituzione di unioni con Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L' unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

Capo II
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 76

Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso previo delibera di intenti iniziale e salva la delibera di ratifica del Consiglio Comunale.

2. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dall'art.34 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Capo I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 77

La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta e la Commissione Comunale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31

dicembre, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 78

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descritti idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti, previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data alla stessa attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Art. 79

Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della

cittadinanza o di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

Per le stesse finalità l' Ente può anche prevedere l' emissione di titoli comunali nelle forme previste dalla Legge.

4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

5. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

6. Le forme di contribuzione previste ai commi 3° e 5° del presente articolo devono essere attuate nel rispetto della normativa vigente, salvo il principio della graduazione per fasce sociali di cui al 1° comma.

Capo II
LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 80

La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

La Giunta Comunale stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari, determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale, disciplina l'uso dei beni e il procedimento per la loro alienazione.

Capo III
LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 81

Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art.234 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

7. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative a Sindaci revisori della società per azioni.

Art. 82

Controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. Il Consiglio Comunale verifica l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune attraverso richieste informative e relazioni propositive alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Segretario e ai Funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 83

Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Capo IV
APPALTI E CONTRATTI

Art. 84
Regolamento dei contratti

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto della vigente normativa.

Capo V
TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 85
Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio Tesoreria è affidato con le procedure ad evidenza pubblica fissate nel Regolamento Comunale di contabilità rispettando i principi della concorrenza.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione la cui durata viene stabilita con delibera consiliare.
3. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione o di altri soggetti abilitati oppure in modo diretto. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, su indirizzo del Consiglio Comunale, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo I
ADEGUAMENTO, REVISIONE, ENTRATA IN VIGORE STATUTO

Art. 86

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazioni, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni.

2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello statuto stesso.

3. Le deliberazioni di cui al comma 1 hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

Art. 87
Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita nel D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
2. Le proposte di cui al precedente comma possono essere sottoposte al parere degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale. L'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.
6. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata sino a che dura in carica il Consiglio che l' ha respinta.

7. Le norme dello statuto si interpretano e si applicano secondo i principi di uguaglianza, di libertà e di solidarietà stabiliti dalla Costituzione.

Art. 88

Entrata in vigore

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all' Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

Capo II
NORME FINALI

[Art. 76]¹

[Norma transitoria]

[1. In sede di prima applicazione dello Statuto così adeguato, la comunicazione di costituzione di gruppi va fatta entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore dell' adeguamento statutario.

Sono fatte salve le designazioni dei capigruppo già esistenti se confermate dagli interessati entro il termine di cui sopra.

2. La norma di cui al comma 2° dell' art. 22 avrà attuazione con l' elezione del Sindaco successiva all' entrata in vigore del presente Statuto adeguato.]

¹ Articolo sostituito con D.C. n. 29 del 13.3.95 e successivamente abrogato con D.C. n. 38 del 4.8.2000

NOTE INFORMATIVE

Lo Statuto Comunale è stato elaborato dall'apposita Commissione Consiliare ed è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta dell'8 ottobre 1991 con deliberazione n.86 adottata all'unanimità: Consiglieri presenti n. 28 - voti a favore n. 28 - Resa esecutiva con successiva di chiarimenti n. 1 del 13/02/92 - Approvazione CO.RE.CO.: Prot. n. 300743 - Seduta 06/03/92 - Verbale n. 38.

E' stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 38 del 21/09/92 - 1° Supplemento.

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il 4/5/92 per giorni 30 consecutivi.

E' entrato in vigore in data 22/10/1992

CONSIGLIO COMUNALE IN CARICA:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| 1 - Botta Gaetano - DC (Sindaco) | 16 - Russo Nicola - DC |
| 2 - Maresca Gioacchino - DC | 17 - Attanasio Franco - DC |
| 3 - Iaccarino Luigi - DC | 18 - Spasiano Gaetano - DC |
| 4 - d'Esposito Mario - DC | 19 - Nastro Vincenzo - PSI |
| 5 - Pane Giuseppe - DC | 20 - Rotulo Carmine - PSI |
| 6 - de Rosa Andrea - DC | 21 - Russo Antonio - PSI |
| 7 - Alberino Giuseppe - DC | 22 - Izzo Concettina - PSI |
| 8 - Russo Giuseppe ('40) - DC | 23 - Esposito Antonio - PRI |
| 9 - D'Esposito Salvatore - DC | 24 - Russo Giuseppe ('32) - PRI |
| 10 - Greco Fortunato - DC | 25 - Califano Vincenzo - PRI |
| 11 - Russo Raffaele - DC | 26 - d'Esposito Vittorio - PRI |
| 12 - De Gennaro Giovanni - DC | 27 - Esposito F.sco Saverio - MSI |
| 13 - Cappiello Salvatore - DC | 28 - Esposito Raffaele - PDS |
| 14 - Cuccaro Giuseppe - DC | 29 - Russo Giovanni - PLI |
| 15 - Russo Agnello - DC | 30 - Maresca Augusto - Lista Verde |

COMMISSIONE CONSILIARE
PER L'ELABORAZIONE DELLO STATUTO:

d'Esposito Mario (Presidente)	Maresca Gioacchino
Attanasio Franco	Russo Antonio
de Rosa Andrea	Califano Vincenzo
Pane Giuseppe	Esposito Francesco Saverio
Spasiano Gaetano	Esposito Raffaele
Greco Fortunato	Maresca Augusto
De Gennaro Giovanni	Russo Giovanni

SEGRETARIO
GENERALE DEL COMUNE
Domenico Viggiano

TECNICI ESTERNI
Avv. Carlo Sarro
Avv. Aldo Starace

SEGRETARIO
COMMISSIONE INTERNA
Carlo Pepe

SEGRETARIO COMMISSIONE E
RESPONSABILE UFFICIO STATUTO
Luigi Maresca

* * * * *

COMMISSIONE CONSILIARE PER L'ADEGUAMENTO DELLO
STATUTO ALLA L. 265/99 E ALLA L. 191/98:

d'Esposito Mario (Presidente)	Maresca Gioacchino
Attanasio Franco	Russo Antonio
de Rosa Andrea	Califano Vincenzo
Pane Giuseppe	Esposito Francesco Saverio
Spasiano Gaetano	Esposito Raffaele
Greco Fortunato	Maresca Augusto
De Gennaro Giovanni	Russo Giovanni

SEGRETARIO
GENERALE DEL COMUNE
Domenico Viggiano

TECNICI ESTERNI
Avv. Carlo Sarro
Avv. Aldo Starace

SEGRETARIO
COMMISSIONE INTERNA

SEGRETARIO COMMISSIONE E
RESPONSABILE UFFICIO STATUTO

Carlo Pepe

Luigi Maresca

MODIFICHE STATUTARIE

1) Adeguamento Legge 25.3.93, n. 81

- ✓ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 13.3.1995 adottata all'unanimità: Consiglieri presenti n. 20 - voti a favore n. 20. Esecutività: 12.4.95 per decorrenza termini
- ✓ Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania: 1.8.1995 - su Supplemento al B.U.R.C. n. 36 del 31.7.1995.
- ✓ Pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune: 3.8.1995 - per giorni 30 consecutivi.
- ✓ Entrata in vigore: 31.8.95.

2) Adeguamento a: L. 15.3.97, n. 59 (cd. Bassanini); 15.5.97, n. 127 (cd. Bassanini bis); D.Lgs. 31.3.98, n. 80; D.Lgs. 31.3.98, n. 112; L. 16.6.98, n. 191 (cd. Bassanini ter); L. 3.8.99, n. 265 (cd. Napolitano-Vigneri)

- ✓ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 4.8.2000 adottata all'unanimità: Consiglieri presenti n. 14 - voti a favore n. 14. Esecutività: 8.9.2000 per decorrenza termini
- ✓ Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania: 23.7.2001 - su Supplemento al B.U.R.C. n. 37 del 23.7.2001.
- ✓ Pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune: 27.4.2001 - per giorni 30 consecutivi.
- ✓ Entrata in vigore: 27 maggio 2001

3) Adeguamento a: D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico Enti Locali)

- ✓ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 3.9.2002 adottata all'unanimità: Consiglieri presenti n. 17 - voti a favore n. 17. Esecutività: 30.9.2002 per decorrenza termini
- ✓ Modifiche pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 51 del 28.10.2002.
- ✓ Modifiche pubblicate all'Albo Pretorio del Comune: 20.9.2002- per giorni 30 consecutivi.
- ✓ Entrata in vigore: 20 ottobre 2002