

CITTÀ DI GRUMO NEVANO

PROVINCIA DI NAPOLI

STATUTO

DEL COMUNE DI GRUMO NEVANO

approvato con delibera di C.C. n. 136 del 9.10.91
e delibera di C.C. di chiarimenti n. 4 del 18.2.93
pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Campania, suppl. al n. 30 del 29.6.93

-
modifiche ai sensi delle leggi 25 marzo 1993, n. 81 e 15 ottobre 1993, n. 415
approvate con delibera di C.C. n. 13 del 17.2.94
e delibera di C.C. di chiarimenti n. 35 del 3.5.94
pubblicate sul Bollettino Ufficiale Regione Campania,
n. 30 del 20.6.94

-
modifica art. 34 approvata con delibera di C.C. n. 25 del 28.5.1996
pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione Campania n. 43 del 15.7.1996

-
modifiche approvate con delibera di C.C. n. 20 del 20.7.2000
pubblicate sul Bollettino Ufficiale Regione Campania n. 51 del 3.11.2003

-
modifiche art. 18 approvata con delibera di C.C. n. 19 del 30.5.2005
pubblicate sul Bollettino Ufficiale Regione Campania n. 34 dell' 11.07.2005

in corsivo le modifiche apportate con la deliberazione n. 19/2005

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Denominazione

1 - Il Comune di Grumo Nevano, istituito con la fusione dei due comuni di Grumo e di Nevano, avvenuta nel 1808 e successivamente riconosciuta con R.G. n° 1622 del 31.12.1863, è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

Art. 2 - Fini

1 - Il Comune cura e rappresenta gli interessi generali della comunità comunale, ad esclusione di quelli che la Costituzione e le leggi attribuiscono ad altri soggetti.

Art. 3 - Territorio

1 - Il territorio del Comune di Grumo Nevano, avente un'estensione di kmq. 2,92, comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge n° 1228 del 24.12.1954.

Art. 4 - Stemma

1 - Lo stemma del Comune di Grumo Nevano, ufficialmente rappresentato sul Gonfalone, sul bollo e su ogni documento è costituito da una strada che tende all'orizzonte costeggiata da filari di alberi da frutta.

2 - Il Gonfalone viene esibito nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in manifestazioni locali o extracomunali.

3 - Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma per fini non istituzionali.

4 - Il Comune di Grumo Nevano, per le sue tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalla sua comunità, è stato insignito del titolo di Città con Decreto del Presidente della Repubblica del 12.5.1959.

CAPO II - ATTRIBUZIONI

Art. 5 - Funzioni proprie

1 - Il Comune è titolare di funzioni di rappresentanza, di cura e di crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel suo territorio. Esso cura, inoltre, lo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono, compatibilmente con le risorse ambientali e con un uso sostenibile ed equo di esse.

2 - Il Comune è titolare di funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione e il suo territorio, che esercita improntando la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione, singola od associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più ampio decentramento dei servizi.

3. Il Comune di Grumo Nevano valorizza, altresì, ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, promuovendo la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale nonché il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.

Art. 6 - Funzioni delegate

1 - Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

2 - Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare interessi ed esigenze della propria comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

CAPO III - POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 7 - Regolamenti comunali

1. I regolamenti di competenza del Consiglio comunale sono atti fondamentali che il massimo consesso approva a maggioranza assoluta dei componenti presenti al fine di dare esecuzione a leggi e allo statuto o per regolamentare il funzionamento dei servizi per la cittadinanza. Nel rispetto dei principi generali della legge e dello statuto, il comune adotta i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi ed uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2 - L'iniziativa per l'approvazione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, ai cittadini ai sensi dell'art. 26 del presente statuto.

3 - Gli schemi di regolamento, prima della loro adozione, sono fatti pervenire alla consulta delle associazioni, di cui al successivo art. 25, competente per materia, che li esamina e fornisce il proprio parere entro venti giorni.

4 - La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalle leggi e dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate tra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

5 - I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo di controllo regionale, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

TITOLO II - GLI ORGANI

CAPO I - ORDINAMENTO

Art. 8 - Norme generali

1 - Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

2 - Spettano agli organi le funzioni di rappresentanza 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 tra gli organi.

Art. 8/bis - Pari opportunità

1 - Nella Giunta comunale e negli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti l'Amministrazione promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini..

Art. 8/ter - Spese elettorali

1 - In occasione della campagna elettorale per le elezioni comunali, il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento viene reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio comunale. Allo stesso modo viene reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 - Competenze

1 - Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione coerente. È competente per gli atti demandatigli dalla legge e dal presente statuto.

2 - In quanto organo di indirizzo e di controllo dell'attività comunale, il Consiglio ha il potere di effettuare indagini conoscitive, di eseguire verifiche, al fine di accertare il grado di attuazione delle di-

rettive consiliari, nonché di formulare pareri e raccomandazioni in relazione a questioni di particolare rilievo.

3 - L'esercizio dei poteri e delle funzioni consiliari non può essere delegato, salvo diversa disposizione di legge.

4. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Esso conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

5. Gli atti fondamentali del Consiglio comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

6. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo. Sono di competenza del Consiglio comunale le materie regolate dall'articolo 32 della legge 142/1990.

Art. 10 - Elezione, composizione e durata

1 - L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art. 11 - Consiglieri comunali

1 - Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincoli di mandato.

2 - I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione dei risultati elettorali.

3 - Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni degli eletti e dichiara eventuali ineleggibilità o incompatibilità, provvedendo alle sostituzioni. La surrogazione avviene, previa convalida, subito dopo la dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità, anche se tale argomento non fosse iscritto all'ordine del giorno.

4 - Lo statuto ed il regolamento per il funzionamento del Consiglio devono assicurare il libero esercizio del mandato dei consiglieri. Ogni consigliere ha il diritto di percepire le indennità spettantigli per legge secondo le determinazioni attuative assunte dal Consiglio.

5 - I consiglieri comunali esercitano il diritto di iniziativa sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio; essi possono, altresì, formulare interrogazioni e interpellanze e presentare mozioni.

6 - I consiglieri hanno il diritto di ottenere, dagli uffici del Comune o da enti da esso dipendenti, informazioni e copia di atti e documenti senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

7 - I consiglieri comunali, in ogni caso, sono tenuti al segreto e al rispetto della privacy nei casi specificamente determinati dalla legge.

8 - I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.

9 - I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute consiliari, ininterrottamente per un periodo non inferiore a centottanta giorni e, comunque, a non meno di tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono regolate dall'articolo 31, comma 2bis della legge 142/1990, come modificato dalla legge 127/1997.

11 - Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

12. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'articolo 72, comma 4, del Testo Unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi amministrativi comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con l'esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri, ai sensi dell'articolo 7, comma 7, della legge 15 ottobre 1993, n. 415.

Art. 12 - Gruppi consiliari

1. La costituzione ed il funzionamento dei gruppi consiliari è fissato nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 12/bis - Presidente del Consiglio comunale

1 - Il Consiglio comunale è presieduto e convocato da un presidente, scelto tra i consiglieri comunali ed eletto dalla stessa assemblea nella prima seduta, subito dopo la convalida della elezione del Sindaco e dei consiglieri comunali.

2 - La nomina del presidente avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Allorché dopo tre votazioni nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza richiesta, si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che nella terza votazione abbiano ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti tra più candidati, sono ammessi al ballottaggio i candidati più anziani di età. Nella votazione di ballottaggio risulta eletto presidente il candidato che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità, risulta eletto il candidato più anziano d'età.

3. Il Presidente entra in carica subito dopo l'adozione dell'atto di nomina e dura in carica per l'intera durata del Consiglio comunale, salvo i casi di dimissioni, decadenza, cessazione anticipata dalla carica di consigliere comunale o di approvazione di mozioni di sfiducia regolamentate con le stesse procedure previste per la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, previste dall'articolo 37 della legge n. 142/1990 e dal presente Statuto.

4 - Immediatamente dopo la nomina del presidente, il consiglio procede alla nomina del vicepresidente, scelto tra i consiglieri comunali secondo le modalità di cui al comma 2. Il Vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Il Vicepresidente decade dalla carica, insieme con il Presidente in caso di approvazione della mozione di sfiducia di cui al precedente comma.

5 - Il Presidente convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità fissate dalla legge e dal presente statuto e stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle sedute del consiglio. Può altresì, in caso di opportunità, convocare le commissioni consiliari per acquisirne il preventivo parere su argomenti da sottoporre al consiglio. Il Presidente esercita un potere di indirizzo dei lavori del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, nonché una funzione di raccordo e di coordinamento tra il consiglio e gli altri organi istituzionali dell'Ente.

6 - Al fine di consentire al Presidente di svolgere le proprie funzioni, presso la segreteria comunale è istituito, secondo le modalità fissate dal regolamento, il gabinetto della presidenza del consiglio comunale.

Art. 13 - Sessioni ed adunanze consiliari

1 - L'attività del Consiglio comunale si articola in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le sedute in cui vengono iscritte proposte di deliberazioni di cui all'articolo 32 lettera b) della legge n° 142 del 1990.

1 - bis. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

2 - Il Consiglio è convocato dal Presidente cui compete stabilire, in via normale, il giorno e l'ora dell'adunanza.

3 - Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4 - Trascorso il termine di cui al precedente comma senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio è convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Prefetto.

5 - Saranno sottoposti all'esame del Consiglio, nell'ordine, le proposte e gli argomenti definiti dal Sindaco, quelli richiesti da almeno un quinto dei consiglieri e quelli formulati anche da ogni singolo consigliere, purché sia stata definita l'istruttoria delle relative pratiche e le stesse siano state munite dei pareri di cui all'art. 53 della legge 142 del 1990.

6 - Il Consiglio comunale è altresì convocato:

a) dal Vicepresidente, quando il Presidente è assente o impedito;

b) dal Sindaco nel caso previsto dal comma 2 ter dell'art. 1 della legge 25 marzo 1993, n. 81 come aggiunto dall'art. 1 della legge 15 ottobre 1993, n. 415;

c) dal Prefetto negli altri casi previsti dalla legge o dal presente statuto.

7 - L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio o indirizzo diverso, comunicato con lettera raccomandata da parte del consigliere stesso, nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, quando si tratta di sessioni ordinarie;

b) almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, quando si tratta di sessioni straordinarie;

c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

8 - Nel caso in cui il consigliere comunale non sia residente nel territorio del Comune, all'inizio del mandato amministrativo o in caso di cambio di residenza, dovrà eleggere domicilio nell'ambito dello stesso, presso il quale verranno effettuate le notificazioni di cui al precedente comma 7.

9. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo l'elezione per il suo rinnovo, viene indetto dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve effettivamente tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla data dell'elezione e le funzioni di sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

Art. 13 *bis* – Linee programmatiche di mandato

1. Entro centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di apposito emendamento, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre dell'anno successivo all'insediamento, unitamente all'atto di approvazione degli equilibri di bilancio, sarà effettuata apposita verifica dell'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

4. È facoltà del Consiglio procedere ad 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.

5. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 14 - Validità delle sedute

1 - Il Consiglio comunale risulta validamente riunito quando è presente la metà dei consiglieri assegnati, salvo che non sia richiesta una maggioranza speciale.

2 - Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza la presenza di almeno quattro dei consiglieri assegnati.

3 - Non occorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

4 - I consiglieri debbono astenersi:

a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interessi propri o interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini e sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi;

b) si astengano pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

5 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 15 - Deliberazioni

1 - Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.

2 - Non si computano nel numero dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3 - Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

4 - Le votazioni hanno luogo con votazione palese, salva diversa determinazione del regolamento.

Art. 15 bis – Incompatibilità dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno l'obbligo di astensione in caso di adozione di varianti urbanistiche in presenza di interessi propri o di parenti ed affini entro il quarto grado.

2. L'obbligo permane solo in presenza di una "correlazione immediata e diretta" con le rispettive parti del provvedimento, relativa, cioè, agli interessi specifici dell'amministratore o di parenti ed affini entro il quarto grado.

Art. 16 - Commissioni consiliari

1 - Il Consiglio comunale si articola in commissioni permanenti, fra le quali necessariamente quella della trasparenza e di controllo.

2 - Compete alle commissioni permanenti l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle sue funzioni.

3 - È fatto obbligo a tutti i titolari degli uffici del Comune e delle aziende e degli enti da esso dipendenti di fornire alle commissioni tutti i dati e le informazioni richieste, senza vincolo di segreto d'ufficio.

4 - Il regolamento disciplina le modalità di nomina del presidente della commissione, le procedure per l'esame delle proposte di deliberazione di competenze del Consiglio, le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione, lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

5 - Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Tuttavia le stesse sono tenute a porte chiuse negli stessi casi previsti dal regolamento per le sedute del Consiglio.

6 - Possono essere costituite commissioni speciali su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, per svolgere indagini conoscitive sull'attività amministrativa del Comune.

7 - La deliberazione di cui al precedente comma stabilisce la composizione della Commissione, i relativi poteri, le modalità operative.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17 - Competenze

1 - La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune attraverso le deliberazioni collegiali.

2 - La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 18 - Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di quattro assessori fino al numero massimo di sette assessori, tra cui il Vicesindaco, così come previsto dall'art. 47, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3 - Il Vicesindaco svolge funzioni surrogatorie del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento, sia quale capo dell'Amministrazione comunale sia quale Ufficiale di Governo.

4 - In caso di assenza o di impedimento sia del Sindaco che del Vicesindaco, ne fa le veci, quale Capo dell'Amministrazione comunale, l'Assessore più anziano di età.

Art. 19 - Assessori Comunali

1 - L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2 - Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

3 - Il Sindaco può conferire ai singoli Assessori deleghe per l'esercizio delle proprie attribuzioni.

4 - Il Sindaco comunica tempestivamente al Consiglio comunale ed alla cittadinanza le deleghe, così come ogni successiva modifica. Le deleghe possono essere modificate o ritirate dal Sindaco con proprio atto motivato.

5 - Ai componenti della Giunta spettano le indennità fissate dalla legge, dal regolamento e dalle delibere attuative assunte dal Consiglio comunale.

6 - Gli Assessori cessano dalla carica:

a) per morte;

b) per dimissioni;

c) per decadenza;

d) per revoca da parte del Sindaco.

7 - Le dimissioni dalla carica, singole o collettive, degli assessori comunali, sono efficaci fin dal momento della loro presentazione, vale a dire dal momento in cui le stesse sono formalizzate ope legis (presentazione al protocollo generale del Comune, oppure verbalizzazione in sedute del Consiglio Comunale o di Giunta Comunale).

8 - La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge e dal codice di autocomportamento che verrà approvato entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

9 - Il Sindaco pronuncia la decadenza dell'assessore dalla carica, anche su istanza di qualunque elettore del Comune, con il procedimento di cui all'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 151.

10 - Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Art. 19 bis – Incompatibilità degli assessori

1. Gli assessori all'urbanistica, all'edilizia ed ai lavori pubblici non possono svolgere attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune di Grumo Nevano.

Art. 20 - Adunanze e funzionamento

1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno. Il regolamento precisa le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta.

2 - Le sedute della Giunta comunale sono segrete, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.

3 - La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 21 - Competenze

1 - Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione comunale e, nei casi previsti dalla legge, esercita le funzioni di ufficiale di governo.

2 - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende al funzionamento dei servizi ed all'esecuzione degli atti. Esercita poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'andamento dell'amministrazione comunale. Coordina l'attività delle strutture gestionali esecutive.

3 - In particolare il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione comunale:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) costituisce l'organo più alto di direzione politica e di sintesi dell'attività di governo dell'Ente;
- c) convoca e presiede la Giunta secondo le modalità fissate dalla legge e dal presente statuto, e stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle sedute della Giunta;
- d) rappresenta tutti gli interessi della comunità, facendoli valere rispetto a tutte le pubbliche amministrazioni, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
- e) promuove gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della legge 142 del 1990;
- f) sottoscrive, nell'interesse del Comune, gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 241 del 1990;
- g) rappresenta in giudizio il Comune, sia nella parte di attore che di convenuto; promuove, inoltre, davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelativi ed azioni possessorie, salvo a riferirle alla Giunta nella prima seduta utile;
- h) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- i) ha il potere di emanare ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali, come pure i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, polizia locale ed ai fini della protezione civile;
- l) indice i referendum comunali;
- m) adotta tutti i provvedimenti concernenti il personale dipendente non assegnati dalla legge o dal regolamento alla competenza della Giunta o del Segretario comunale;
- n) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti;
- o) in materia di casi di emergenza, collegata con il traffico, l'inquinamento atmosferico ed acustico, ed ai fini della modifica straordinaria degli orari dei negozi, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici;
- p) il Sindaco ha competenza diretta, inoltre, nell'informare la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali ed in materia di turnazione festiva degli esercizi di panificazione.

Art. 22 - Elezione e durata in carica

1 - L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono regolate dalla legge.

2 - Le dimissioni dalla carica di Sindaco sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine di venti giorni di cui all'art. 31, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 14 della legge 25 marzo 1993, n. 81, per la presentazione delle dimissioni al consiglio. Qualora le dimissioni siano presentate direttamente alla Giunta o al Consiglio comunale, il termine di cui sopra decorre dal giorno della seduta dell'organo. Nel caso di dimissioni presentate al consiglio, il presidente dell'assemblea provvede a sospendere la seduta.

3 - Il Sindaco, nel termine di venti giorni, a decorrere dalla data della seduta consiliare, può ritirare le dimissioni, sospendendo la procedura di cui all'art. 37/bis, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come inserito dall'art. 20 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Il giuramento del Sindaco avviene con le modalità previste dall'art. 36, comma 6, della legge n. 142/90.

5. Il distintivo del Sindaco è quello previsto dall'art. 36, comma 7, della legge n. 142/90.

6. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

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

mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quarti 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. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 23 - Partecipazione dei cittadini all'amministrazione

1 - Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla vita amministrativa dell'Ente, al fine di determinare l'indirizzo politico-amministrativo, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.

Art. 24 - La partecipazione delle libere forme associative

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

2 - La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3 - Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, di esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

4 - Un'apposita Commissione consiliare permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento. In uno degli albi sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, sociali e del lavoro. Nell'altro albo sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita.

5 - Sono istituite la Consulta dell'economia, del lavoro e delle attività produttive e la Consulta della cultura, dell'istruzione, dello sport e della qualità della vita, organismi attraverso i quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini, attraverso attività propositiva e di consultazione. Le due Consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e degli altri organi elettivi.

6 - Le due Consulte sono elette ogni tre anni dalle Associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi albi, con le modalità stabilite dal regolamento comunale per la partecipazione popolare, che fissa il numero dei componenti di ognuna. Ciascuna Consulta elegge il proprio Presidente e può nominare coordinatori per sezioni di attività.

7 - Gli amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte delle consulte di cui al quinto comma.

8 - È istituita la commissione per le pari opportunità uomo donna. La composizione, il funzionamento e le competenze della commissione sono fissati dal regolamento.

Art. 25 - Attività delle Consulte

1 - Le Consulte collaborano con le Commissioni consiliari permanenti alle cui riunioni partecipano, per invito o su richiesta, con la sezione preposta al settore di attività della Commissione.

2 - Le Consulte presentano al Sindaco proposte, istanze, petizioni, da questo trasmesse alla Commissione consiliare competente per l'istruttoria preliminare ed alla Giunta comunale per conoscenza. La Commissione, con la partecipazione del Sindaco e dell'Assessore interessato, decide circa l'ammissibilità della proposta all'ulteriore esame del Consiglio o della Giunta. Se la decisione è negativa, essa viene comunicata, con adeguate motivazioni, alla Consulta proponente, entro venti giorni dalla data di presentazione. Se la decisione è positiva viene trasmessa al Consiglio od alla Giunta, secondo le competenze, i quali provvedono a dare esito a quanto proposto o richiesto o a far conoscere, in caso di diniego, le motivazioni. La decisione è adottata nella prima riunione successiva all'invio della pratica da parte della Commissione consiliare e, comunque, entro trenta giorni dallo stesso.

3 - Le Consulte sono previamente e congiuntamente interpellate dal Consiglio, a mezzo del Sindaco e con l'intervento della Commissione consiliare competente e della Giunta comunale, all'atto dell'impostazione dei bilanci annuali e pluriennali, del programma degli investimenti, del piano regolatore generale e dei piani d'attuazione dello stesso d'iniziativa pubblica o privata e sul rendiconto dell'esercizio.

4 - Il Sindaco, su invito della Commissione consiliare o della Giunta comunale, richiede il parere della Consulta competente prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.

5 - Le Consulte esprimono i pareri loro richiesti con una relazione illustrativa delle motivazioni, entro 15 giorni dalla data nella quale perviene loro l'atto del Sindaco.

6 - La Giunta comunale assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune. La Giunta assicura, altresì, per l'esercizio della loro attività.

Art. 26 - Istanze, petizioni e proposte

1 - Oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età, i cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro e gli stranieri residente nel Comune o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro, possono:

a) rivolgere al Sindaco istanze o petizioni in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa;

b) proporre l'adozione di atti deliberativi di interesse generale.

2 - Al Sindaco compete l'esame delle istanze o petizioni e di dare corso alle richieste. Nel caso di interrogazioni la risposta viene fornita entro il termine di giorni 30 dalla ricezione dal Sindaco, o dal Segretario, o dal funzionario responsabile a secondo della natura politica o gestionale del problema sollevato.

3 - Nel caso di richiesta di interventi concreti, comportanti l'adozione di atti amministrativi, il Sindaco deve, alternativamente:

a) nel caso di atto di sua competenza, adottarlo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, o, nello stesso termine, respingere la richiesta con provvedimento motivato, dandone comunicazione agli interessati;

b) in caso di competenza della Giunta, trasmettere la richiesta alla stessa, che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo dopo la ricezione della richiesta;

c) in caso di competenza del Consiglio comunale, trasmettere la richiesta alla Commissione consiliare competente per l'esame istruttorio, e quindi sottoporre la stessa al Consiglio comunale che delibererà in merito nella prima seduta valida dopo la ricezione della richiesta.

4 - Il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione determina, le forme, le procedure e le misure di pubblicità per la presentazione di istanze o petizioni.

5 - Le proposte popolari per l'adozione di deliberazioni di interesse generale, sono attivate mediante la presentazione di un documento contenente una relazione illustrativa, sottoscritta da almeno il cinque per cento dei cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali, risultanti dall'ultima revisione delle liste stesse.

6 - Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) bilancio e tributi e l'assunzione di mutui;
- c) piani territoriali ed urbanistici; piani per la loro attuazione;
- d) personale;
- e) designazioni e nomine;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

7 - La proposta popolare va indirizzata al Sindaco, il quale la trasmette all'organo competente. In caso di competenza della Giunta comunale, questa provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo. Se viene rilevata l'eventuale inattuabilità o la manifesta infondatezza della proposta, la stessa sarà pronunciata dalla Giunta con deliberazione di rigetto. In caso di competenza del Consiglio, la proposta è trasmessa dal Sindaco alla Commissione consiliare permanente competente per l'esame istruttorio ed assegnata poi al Consiglio comunale, che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo. In caso di rigetto della proposta, la stessa sarà pronunciata dal Consiglio con apposita deliberazione.

8 - Il regolamento disciplina le modalità di raccolta delle firme dei sottoscrittori della proposta popolare, l'autenticazione delle stesse, le forme di pubblicità delle proposte.

Art. 26 bis – Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune (articolo 4, comma 1, lettera a, legge 265/99). Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dagli elettori.

Art. 27 - Referendum consultivo

1 - Il Consiglio comunale, prima di procedere all'adozione di provvedimenti di propria competenza, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum da parte del Sindaco.

2 - Il dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, risultanti dall'ultima revisione delle liste elettorali, può richiedere l'indizione di referendum consultivi per argomenti di esclusivo interesse locale.

3 - Non è ammesso referendum consultivo per le materie indicate dal comma 6 dell'articolo 26 del presente statuto.

4 - La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito o deve contenere il testo integrale dello schema di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare ovvero deve consentire la scelta fra due o più alternative relative alla medesima materia.

5 - La richiesta di referendum da parte dei cittadini va presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici 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 e la valutazione di inammissibilità della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.

6 - I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e comunque non in coincidenza con altre operazioni di voto.

7 - Il regolamento disciplina la procedura per la richiesta di referendum, le modalità di svolgimento, l'ipotesi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione elettorale di garanzia, il numero e la formazione delle sezioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli altri adempimenti, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

8 - L'esito dei referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

9 - Il Consiglio comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

9 - bis. Le consultazioni referendarie di interesse locale non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

CAPO II - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DIRITTO DI ACCESSO

Art. 28 - Partecipazione dei cittadini al 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 da 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 consegua 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 provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto. 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.

Art. 29 - Responsabilità del procedimento

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

2 - La Giunta comunale determina definitivamente, entro un mese dall'entrata in vigore dello statuto, in base alle proposte del Segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3 - Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità operativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad adottare, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4 - Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990 n° 241 e la Giunta comunale procede, nei venti giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

5 - Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati promotori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

Art. 30 - 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 favorirne 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 - La Giunta comunale assicura 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.

4 - La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

Art. 31 - 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, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2 - Il diritto di accesso è incluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n° 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3 - Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame di documenti è gratuito.

4 - Il diritto di rilascio di copia degli atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5 - Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6 - Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

7 - Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'articolo 25, quinto e sesto comma della legge 7 agosto 1990 n° 241.

Art. 32 - Ufficio informazione e tutela del cittadino

1 - Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nell'erogazione dei servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza, il Comune istituisce l'Ufficio per la tutela del cittadino e per l'accesso alle informazioni e ne approva il regolamento.

2 - L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità di rilascio di atti o per la fruizione dei servizi, assicura ai cittadini:

a) informazioni sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali essi debbono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi;

b) informazioni sulle opportunità offerte dagli istituti di partecipazione sia per apporti a titolo di collaborazione sia per interventi a tutela di posizioni giuridiche soggettive, di interessi diffusi o collettivi.

3 - All'ufficio sono presentate le segnalazioni dei cittadini singoli o associati, relative a ritardi, negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni o enti dipendenti. L'ufficio stesso ne cura l'istruttoria ed indirizza gli interessati al responsabile del procedimento.

4 - L'ufficio ha diritto di ottenere dagli altri uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti copie degli atti, nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle proprie funzioni.

5 - L'ufficio per la tutela del cittadino e informazioni è di supporto al difensore civico per lo svolgimento della propria attività.

CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 33 - Istituzione e ruolo

1 - È istituito l'Ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale. Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.

2 - Il difensore civico, su richiesta di cittadini o di propria iniziativa, interviene nei confronti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei concessionari, delle società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio locale, segnalando altresì, disfunzioni, carenze e ritardi.

3 - I cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o in comitati possono richiedere, anche oralmente, l'intervento del difensore civico dopo aver esperito senza soddisfazione altri strumenti partecipativi posti a disposizione dell'ordinamento.

4 - L'ufficio tutela del cittadino e informazioni riceve le richieste e rende parere di ammissibilità, al difensore civico con riferimento al previo esperimento di altri istituti difensivi e collaborativi.

5 - Nell'espletamento delle proprie mansioni il difensore civico si avvale dell'ufficio tutela del cittadino e informazioni e di idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Art. 34 - Nomina

1 - Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale nel novero di tre candidati, selezionati da apposita commissione consiliare integrata da tre rappresentanti delle associazioni grumesi, a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale che per preparazione, competenza giuridico-amministrativa diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.

2 - Le proposte di candidatura possono essere presentate entro trenta giorni dall'avviso pubblico, anche da parte di associazioni, di ordini professionali o enti pubblici o privati. Le proposte di candidatura devono specificare i motivi che giustificano la scelta con particolare riferimento alle capacità professionali e devono altresì indicare:

a) dati anagrafici completi e residenza;

b) titolo di studio;

c) curriculum professionale ed occupazione abituale, elenco delle cariche pubbliche ed in società private, ricoperte attualmente e precedentemente.

3 - Qualora non siano presentate proposte di candidatura o quelle pervenute, con parere motivato della commissione consiliare, non siano ritenute meritevoli per carenza o insufficienza di requisiti richiesti la commissione stessa provvede a formularne insieme con le indicazioni di cui al precedente capoverso.

4 - Scaduto il termine per la presentazione delle proposte di candidatura, il Sindaco le trasmette, unitamente alla relativa documentazione, alla commissione consiliare perché entro il termine di venti giorni effettui motivata selezione.

5 - Trascorso infruttuosamente tale termine, il Consiglio comunale procede anche in assenza di selezione da parte della commissione.

6 - L'argomento concernente la nomina è iscritto all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato alla commissione consiliare.

7. La votazione si svolge a scrutinio segreto ed ai fini della nomina necessita il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

8 - Il Sindaco da immediato avviso all'interessato, il quale entro quindici giorni dalla ricezione di tale avviso deve comunicare la propria accettazione dichiarando nel contempo l'esistenza o la cessazione delle eventuali situazioni di incompatibilità.

Art. 35 - Incompatibilità e decadenza

1 - Non può essere nominato difensore civico:

a) il titolare, amministratore, dirigente di istituzioni, enti pubblici o privati, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni, contributi o vantaggi economici;

b) il titolare di incarichi professionali o di lavoro autonomo che comunque riguardino gli interessi dell'Amministrazione comunale;

c) chi riveste la carica di consigliere comunale, provinciale, regionale, di parlamentare, di membro di organi della U.S.L. della Regione Campania competente per territorio, o di segretario sezionale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale di partiti politici, nonché il candidato non eletto alle elezioni amministrative comunali immediatamente precedenti alla nomina del difensore civico;

d) i ministri di culto;

e) i componenti del comitato regionale di controllo;

f) i dipendenti o il Segretario del comune o chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado civile che siano amministratori, Segretario o funzionari del Comune.

2 - Il difensore civico decade per le stesse cause previste dal comma 7 dell'articolo 19 del presente statuto o per la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio, assunta con la stessa maggioranza necessaria per la nomina.

3 - Salvi i casi previsti al comma precedente, il difensore civico resta in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha eletto e fino all'elezione del successore ed ha diritto ad una indennità pari a quella dell'assessore comunale.

4 - La carica di difensore civico non può essere esercitata per più di due mandati anche non consecutivi.

Art. 36 - Funzioni

1 - Il difensore civico:

a) può chiedere copia degli atti e notizie circa lo stato dei procedimenti;

b) può convocare i responsabili del procedimento per ottenere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;

c) acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;

d) rassegna, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità, il proprio parere al responsabile del procedimento, dandone contestuale comunicazione al Sindaco o assessore competente per materia; segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro termini definiti a norma di legge o di regolamento;

e) può avanzare proposte e presentare segnalazioni, documenti o relazioni al Sindaco, al Consiglio comunale ed alla Giunta, che hanno l'obbligo di esaminarli entro trenta giorni e comunque nella prima seduta del Consiglio o della Giunta comunale successiva alla scadenza di tale termine;

f) presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione annuale sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, avanzando proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa;

g) può chiedere il riesame di atti e provvedimenti qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali;

h) deve dare notizia all'autorità giudiziaria di tutti i fatti in cui ravvisi ipotesi di reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio;

2 - L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore civico.

3 - La relazione di cui al comma 1, lettera f), è discussa dal Consiglio comunale entro trenta giorni dalla presentazione e viene resa pubblica.

3 - bis. Il difensore civico esercita, inoltre, le funzioni previste dall'articolo 17, comma 39, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 37 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1 - L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che la esercita avvalendosi della collaborazione dei funzionari responsabili dei servizi, in base agli indirizzi del Consiglio comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e secondo le modalità del presente statuto.

2 - Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa dei servizi e degli uffici.

3 - Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, il Segretario esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica da parte del Sindaco che ne riferisce alla Giunta comunale.

Art. 38 – Nomina Segretario comunale

1. La nomina del Segretario comunale e le sue funzioni sono regolamentate dall'articolo 17 della legge n. 127 del 1997, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dalle funzioni direttamente attribuite dal Sindaco.

Art. 38 bis – Direttore generale

1. L'eventuale nomina e le funzioni del Direttore generale sono regolate dalla legge n. 127 del 1997, articolo 6, comma 10° e dalle successive statuizioni regolamentari che saranno adottate in materia.

Art. 39 - Vicesegretario

1. Il Sindaco, sentita la Commissione consiliare Affari istituzionali e il Segretario generale, nomina il Vicesegretario con il compito di coadiuvare il Segretario generale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 40 - Organizzazione degli uffici

1 - Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2 - L'attività amministrativa comunale si articola nelle seguenti principali attività distinte per servizi:

- area amministrativa;
- area tecnica e tecnico manutentiva;
- area economica-finanziaria;
- area vigilanza e custodia;
- area demografica e statistica;
- area igiene;
- area legale, conciliazione e giustizia;
- area gestione personale;
- area attività produttive, socio-assistenziale e cultura;
- area tributi.

3 - Il servizio, secondo le disposizioni del regolamento, può articolarsi in sezioni e queste in uffici, nel rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 41 - Principi strutturali e organizzativi

1 - La gestione amministrativa del Comune si attua mediante una attività per obiettivi informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2 - Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Il regolamento previsto nel precedente comma e nel precedente articolo è adottato ai sensi di quanto previsto dall'articolo 51, comma 1, della legge n. 142 del 1990.

Art. 42 - Regolamento per la dotazione organica del personale

1 - Il regolamento per la dotazione organica del personale disciplina lo stato giuridico ed economico del personale, la dotazione organica, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, i diritti e i doveri con un preciso mansionario delle prestazioni dovute distinte per qualifiche e figure professionali, le sanzioni e le modalità organizzative della commissione di disciplina.

2 - Nel rispetto della legge, il regolamento per la dotazione organica del personale viene redatto in modo da consentire un reclutamento di qualità, che si basi sui principi del merito e della competenza, associando adeguate condizioni di formazione, di remunerazione e di prospettive di carriera.

3. Ferme restando le disposizioni in materia di enti dissestati, dettate dal D.Lgs. 30/12/1992, n. 504 e sue successive modifiche ed integrazioni, il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

4. Nell'organizzazione e gestione del personale, il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

Art. 42 bis - Regolamento di organizzazione

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi.

2. Il regolamento si deve uniformare 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; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera associazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 43 - Funzionari

1 - I funzionari organizzano e coordinano i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento. Essi esercitano i compiti di propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando la rispondenza del loro operato all'interesse pubblico.

2 - Spetta ai funzionari la formulazione del parere di regolarità contabile e tecnica sui provvedimenti amministrativi da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi.

3 - Al fine di coordinare l'attuazione degli obiettivi dell'ente, il Segretario comunale convoca e presiede la conferenza dei funzionari. La conferenza propone alla Giunta comunale entro il mese di

novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, al fine di adeguare le singole strutture ai programmi e ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo. La conferenza dei funzionari, inoltre, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

Art. 44 - Incarichi di direzione di aree funzionali

1 - Il Consiglio comunale può conferire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, con motivata deliberazione, sentito il parere del Segretario comunale, posti di responsabile dei servizi, aventi alta specializzazione o vacanti.

2 - Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a due anni ed è rinnovabile, per una sola volta, con delibera motivata, per lo stesso periodo.

3 - L'assunzione è disposta a seguito di prova per titoli e colloqui, comprovanti l'adeguata idoneità culturale e tecnico-professionale, con deliberazione del Consiglio comunale, che fissa, tra l'altro, la durata e la retribuzione. La deliberazione è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4 - I professionisti esterni sono soggetti alle norme stabilite dall'ordinamento generale e dal presente statuto.

5 - Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

Art. 45 - Personale

1 - Il Comune promuove e realizza l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, i programmi di formazione, di aggiornamento e arricchimento professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2 - Il Comune riconosce e tutela l'esercizio effettivo dei diritti sindacali del proprio personale, promuovendo, 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.

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

4. Compiti e responsabilità dei responsabili dei servizi sono regolati dalle disposizioni di cui all'articolo 6 della legge 127/97.

Art. 46 - Messo comunale

1 - Il Comune dispone di un numero di messi comunali previsto dal regolamento per la dotazione organica del personale.

2 - Il messo è incaricato con ordinanza sindacale ed è autorizzato a notificare gli atti della Amministrazione comunale, nonché quelle di altre pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta, per le quali non siano prescritte speciali formalità.

3 - I referti del messo fanno fede fino a querele di falso.

4 - Il messo comunale deve tenere un registro per le notificazioni degli atti con l'indicazione della natura di questi, delle persone cui vengono consegnati, del giorno e dell'ora della consegna.

Art. 47 - Albo Pretorio

1 - Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede, situato in un luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze e tutti gli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 - Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni.

3 - Il messo tiene un apposito registro per le pubblicazioni degli atti, dal quale devono risultare gli estremi della pubblicazione.

4 - Il messo comunale provvede materialmente alla pubblicazione degli atti, redigendo il relativo referto, sulla base del quale il Segretario rilascia la certificazione di avvenuta pubblicazione.

TITOLO V - SERVIZI E FORME DI COOPERAZIONE

CAPO I - SERVIZI

Art. 48 - Competenze del Comune

1 - Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - La gestione dei servizi può avvenire in collaborazione con altri Comuni se ciò venga ritenuto utile per la migliore funzionalità degli stessi e perseguendo, al tempo medesimo, risparmi economici nelle spese poste a carico del bilancio comunale.

3 - Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

4 - I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 49 - Gestione dei servizi

1 - Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi, nelle seguenti forme:

a) in economia, in relazione alle modeste dimensioni, alle caratteristiche del servizio e alla disponibilità di personale; in tal caso, con apposite norme regolamentari, il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di prestazioni qualitativamente elevate, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune;

b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, vietando il subappalto a terzi, fermi restando la garanzia dell'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti, e la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dalla utenza;

c) a mezzo di azienda speciale da istituire o a cui collegarsi quando già operante in uno o più altri comuni;

d) a mezzo di istituzione, dotata di autonomia gestionale, particolarmente per l'esercizio di servizi sociali, di attività culturali o sportive, non aventi rilevanze imprenditoriali;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale Comunale o pubblico se ne sia rilevata l'opportunità, in relazione alla natura del servizio da erogare, alla partecipazione di altri soggetti pubblici e privati e in unione con quella istituita o già operante in altri comuni o consorzi.

2. Le S.p.A. e S.R.L. che potranno essere costituite per la gestione dei servizi pubblici saranno regolamentate dalle disposizioni di cui ai commi 51 e 59 dell'articolo 17 della legge n.127 del 1997.

3. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impegnate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

Art. 50 - Aziende speciali ed istituzioni

1 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

2 - Sono organi dell'azienda e dell'istituzione:

- a) il consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica, per l'azienda è stabilita dallo statuto aziendale, per l'istituzione è fissata nel numero di sei componenti;
- b) il presidente;
- c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, può essere specificamente assunto per lo svolgimento di tale incarico a seguito di pubblico concorso, oppure può essere incaricato, a tempo determinato e con contratto professionale.

Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti cui il Comune partecipa vengono nominati o designati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, fra persone che abbiano qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private per uffici pubblici ricoperti.

3. Non possono essere nominati alle cariche di cui al presente articolo:

- a) i funzionari di pubblica sicurezza;
- b) gli ufficiali delle forze armate dello Stato che esercitano il comando nel territorio della provincia;
- c) gli ecclesiastici ed i ministri di culto, che esercitano il loro ufficio nel territorio della provincia, fatti salvi i casi in cui la nomina si riferisce ad enti o istituzioni a prevalente carattere culturale;
- d) i componenti del Comitato regionale di controllo;
- e) i consiglieri della Provincia di Napoli e del Comune nonché i componenti della Giunta municipale e provinciale, fatti salvi i casi in cui lo statuto dell'ente o dell'istituzione espressamente lo preveda;
- f) i segretari e i tesorieri dei partiti e dei movimenti politici che abbiano partecipato alle elezioni politiche o amministrative.

4. Se nominati, devono esercitare opzione entro cinque giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina:

- a) i consulenti che prestano opera in favore del Comune o dell'ente al quale si riferisce la nomina o in favore di imprese od enti concorrenti con il medesimo;
- b) coloro che come titolari, amministratori dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento hanno parte in servizi, a parte, esazioni di diritti in favore dell'ente al quale si riferisce la nomina o in favore di imprese od enti concorrenti con il medesimo;
- c) i consiglieri e i componenti delle giunte municipali dei Comuni ricompresi nella Provincia di Napoli.

5. Le persone nominate sono tenute a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità.

6. Gli incarichi ai commi precedenti non sono cumulabili.

7. Il Sindaco provvede a comunicare al Presidente della Commissione Consiliare Affari Istituzionali, i nominativi, e relativi curricula delle persone nominate o designate in rappresentanza del Comune presso enti, aziende o istituzioni, al fine di darne informazione ai membri della Commissione medesima.

8. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati in rappresentanza del Comune. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

9. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentato inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'ente.

CAPO II - FORME DI COOPERAZIONE

Art. 51 - Convenzioni

1 - Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, 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 o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra 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, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia 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.

5 - Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 52 - Consorzi

1 - 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.

2 - Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3 - 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 convenzione 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.

4 - 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 tale cariche.

5 - Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6 - L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7 - 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.

8 - 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 d'Amministrazione a quelli della Giunta.

9 - Entro il 12 giugno 1992 sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata degli atti costitutivi, alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

Art. 53 - Accordi di programma

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, previa deliberazione preliminare di intenti approvata dal Consiglio Comunale, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicu-

rare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2 - Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3 - Il Sindaco, con proprio atto formale, da sottoporre alla ratifica del Consiglio Comunale entro e non oltre trenta giorni, a pena di decadenza, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4 - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5 - Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, previa approvazione, da parte della Giunta Comunale, di una delibera preliminare d'intenti e ratifica finale, da parte della stessa Giunta, dell'accordo, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6 - Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VI - ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I - PROGRAMMAZIONE ED AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 54 - 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 consiliare, 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 dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 ottobre, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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 messo in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 55 - 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 descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione, ivi incluso il progetto di massima corredato dai pareri tecnici.

3 - Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli interventi previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso 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 comma terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Art. 56 - Risorse per la gestione corrente

1 - Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2 - Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3 - La Giunta comunale assicura al servizio tributi del Comune le dotazioni di personale specializzato, giusta la previsione della Pianta Organica del personale dipendente approvata dal Consiglio Comunale, e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 57 - Risorse per gli investimenti

1 - La Giunta ed il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, attivano tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2 - Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3 - Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

Art. 58 - 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. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2 - La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3 - La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidamento. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4 - I beni patrimoniali del Comune, non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.

5 - I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6 - L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

7. Per quanto attiene al valore dei beni e delle attrezzature di natura informatica essi sono regolati dalle disposizioni di cui all'articolo 17, commi 20 e 21 della legge n. 127 del 1997.

CAPO II - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RENDICONTO DI GESTIONE

Art. 59 - Il Collegio dei Revisori dei conti

1 - Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'articolo 57 della legge 8 giugno 1990, n° 142.

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'articolo 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, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

Art. 60 - Il rendiconto di gestione

1 - I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2 - La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3 - Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4 - Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 61 - Appalti e contratti

1 - Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3 - Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. È di competenza esclusiva dei responsabili dei servizi la stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente, secondo le loro rispettive competenze.

5. È di competenza dei responsabili dei servizi approvare, con propria determinazione, i verbali di gara d'appalto esperite, secondo le loro rispettive competenze.

6. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio competente indicando:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia e le ragioni che sono alla base della scelta.

Art. 62 - Il controllo di gestione

1 - Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2 - Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e di eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3 - Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4 - Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

Art. 63 - Tesoreria e riscossione delle entrate

1 - Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune, o in un Comune vicinore.

2 - La concessione è regolata da apposita convenzione e da durata minima triennale e massima quinquennale.

3 - Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4 - Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della concessione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate il Consiglio Comunale decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5 - 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 VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64 - Revisione dello statuto

1 - Le modifiche e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990, n° 142.

2 - Le proposte di cui al precedente comma 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 di 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 dall'ultima modifica.

6 - La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fin tanto che dura in carica il Consiglio comunale che l'ha respinta.

Art. 65 - Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo, da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

2 - Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

3 - Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

Art. 66 - Norma transitoria

1. La nomina del Presidente del Consiglio comunale di cui al comma 2 dell'art. 12/bis in fase di prima attuazione avverrà nella prima seduta di Consiglio comunale successiva all'entrata in vigore delle presenti modifiche allo statuto comunale.