



COMUNE DI ERCOLANO

STATUTO

TITOLO I PROFILI ISTITUZIONALI

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 CITTÀ

1. Il Comune di Ercolano è Ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina nell'ambito delle norme della Costituzione, del presente Statuto e nel rispetto dei principi enunciati espressamente dalle leggi. Ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Ercolano si fregia del titolo di "Città".
3. La Città di Ercolano ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa. Nell'ambito del proprio ordinamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ha autonomia impositiva e finanziaria, con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della comunità rappresentata.

Art. 2 TERRITORIO

1. La Città di Ercolano comprende la parte del territorio comunale delimitata dal piano topografico approvato dall'istituto nazionale di statistica.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione.

Art. 3 STEMMA - GONFALONE - BOLLO

1. Il Palazzo di Città e la sede degli Organi istituzionali sono ubicati al Corso Resina, 39.
2. La Città ha come emblema distintivo lo stemma, fa uso del gonfalone e del bollo.



3. Lo stemma, su fondo azzurro, è costituito dall'effigie di Ercole Farnese d'argento con la spoglia del leone d'oro, così come descritto nel decreto di riconoscimento del Presidente della Repubblica dell'8.4.1999.
4. Il gonfalone consiste in un drappo quadrangolare di un metro per due, di colore bianco, così come descritto nel decreto di riconoscimento del Presidente della Repubblica dell'8.4.1999.
5. Le modalità di uso dello stemma e del gonfalone nelle cerimonie pubbliche, nei documenti ufficiali e negli edifici, nonché la loro riproduzione sono disciplinate da apposito regolamento comunale.
6. Il bollo è il timbro che reca lo stemma della Città e ne identifica gli atti e i documenti.

CAPO II FINALITA'

Art. 4 FUNZIONI

1. Il Comune svolge le sue funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. L'Ente promuove il pieno sviluppo ed il progresso civile ed economico della collettività locale, nel rispetto dei valori e degli obiettivi indicati nella Costituzione, attuando una politica tendente all'affermazione dei diritti dei cittadini ed al superamento degli squilibri sociali, economici e territoriali esistenti nel proprio ambito.
3. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e delle organizzazioni di volontariato alle scelte politiche della comunità.
4. L'Ente informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Dirigenti.
A tal fine ispira la propria attività ai seguenti criteri e principi:
 - a) Incentiva e valorizza il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, promuovendo, con le altre istituzioni culturali, iniziative per favorire la conoscenza e la presa di coscienza della tradizione storica locale. Opera per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archeologico, monumentale, artistico, architettonico e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione di tale patrimonio, realizzando, d'intesa con la Regione e gli altri enti competenti, attività promozionali, scambi, gemellaggi e altre forme di cooperazione con le città di tutto il mondo;



- b) garantisce, in armonia con le leggi dello Stato ed anche per mezzo di interventi amministrativi, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
 - c) favorisce lo sviluppo nell'ambito delle proprie competenze di un sistema integrato di tutela della salute e di sicurezza sociale che, fondato sui principi dell'uguaglianza e della solidarietà, concorre ad assicurare ai cittadini una esistenza libera e dignitosa, con speciale riferimento ai minori, anziani e disabili;
 - d) riconosce l'ambiente come bene essenziale della collettività e pertanto adotta le misure necessarie a conservarlo ed a difenderlo, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
 - e) promuove iniziative tendenti all'incremento delle possibilità occupazionali dei lavoratori, alla tutela dei loro diritti e alla valorizzazione delle loro capacità e attitudini professionali;
 - f) rende effettivo il diritto allo studio ed attua opportune iniziative di promozione culturale, favorendone lo sviluppo e la valorizzazione;
 - g) promuove iniziative a tutela della famiglia e per la valorizzazione della vita umana;
 - h) garantisce il rispetto delle diversità razziali, delle minoranze religiose e di tutte le diversità;
 - i) riconosce nell'impiego culturale e sportivo del tempo libero un momento rilevante e autonomo della formazione della persona; ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture anche decentrate ed iniziative idonee, valorizzando l'attività di gruppi ed associazioni;
 - j) valorizza le azioni tendenti alle iniziative pubbliche e private, favorendo lo sviluppo delle forme di associazionismo e della cooperazione;
 - k) considera le associazioni di volontariato come soggetti di partecipazione capaci di contribuire al perseguimento degli interessi della comunità e ne agevola la formazione e le attività;
5. L'Ente esercita la funzione di rappresentanza della comunità locale.
 6. Rientrano nel novero della rappresentanza le attività poste in essere in occasione di rapporti ufficiali tra organi rappresentativi di amministrazioni, Enti ed Organismi pubblici e privati di rilievo sociale ed economico.
 7. Nel bilancio di previsione sono stanziare idonee risorse economiche per sostenere le spese di rappresentanza.

Art. 5

FUNZIONI O SERVIZI STATALI O REGIONALI

1. La Città di Ercolano ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e nel coordinamento della finanza pubblica.
2. Gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.



3. Esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferitele dalla legge.

4. L'Ente s'impegna a:

- a) esercitare le funzioni amministrative che gli sono conferite dalla Regione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 15.3.97 n. 59, a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto di conferimento;
- b) consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a).

Art. 6 ALBO PRETORIO

1. La Città di Ercolano ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario dell'Ente è titolare del procedimento di pubblicazione all'Albo Pretorio ed attesta la regolarità della pubblicazione in base alle conformi attestazioni del dipendente responsabile del servizio che cura la tenuta dell'Albo.

Art. 7 LA PROGRAMMAZIONE

1. L'Ente, per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 4, assume, come metodo ordinatore delle proprie attività, la politica della programmazione coordinandone i contenuti con gli analoghi strumenti statali e regionali, dell'autorità metropolitana, della Provincia e degli altri Enti pubblici.
2. I rapporti con gli altri Comuni e Città, con la Regione, con l'autorità metropolitana e con gli altri Enti sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità tra le diverse sfere di autonomia.

TITOLLO II L'ORDINAMENTO DELLA CITTÀ CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 8 ORGANI

1. Gli Organi di governo dell'Ente sono il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

CAPO II CONSIGLIO

Art. 9 COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. Le norme relative alla composizione ed all'elezione del Consiglio, alle cause di



ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri, allo scioglimento del Consiglio e alla rimozione dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. I casi di decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute e la relativa procedura sono disciplinati dall'art. 19, commi 10 e 11, del presente Statuto.

Art. 10 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo dell'Ente e le sue competenze sono determinate dalla legge. Assicura e garantisce i rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli organismi di partecipazione attraverso iniziative ed azioni di collegamento e di consultazione.
2. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa disciplinata da apposito regolamento.
3. Entro 60 giorni dalla sua elezione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti, dopo la nomina del Presidente e dopo la comunicazione della composizione della Giunta, il Consiglio, al fine di partecipare alla definizione delle linee programmatiche del mandato del Sindaco, di norma, elabora ed approva uno o più atti d'indirizzo, nel rispetto dei contenuti del programma amministrativo scelto dal corpo elettorale.
5. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di integrazione e contributi. Per l'approvazione di tali contributi sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Durante il mandato elettorale, il Consiglio può elaborare ed approvare, con la maggioranza di cui al comma precedente, atti di indirizzo per l'adeguamento delle linee programmatiche e stabilire, nel regolamento del C.C., modalità per la verifica periodica dell'attuazione delle medesime da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
7. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali previsti dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi dell'Ente, ad eccezione di quelle inerenti le variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta e devono essere sottoposte alla ratifica consiliare, entro il termine di sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza.



8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia di mero atto d'indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e dal visto di conformità del Segretario Generale. Deve, inoltre, essere corredata dall'attestazione del responsabile del servizio di ragioneria circa la copertura finanziaria, nel caso la proposta determini delle spese. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione.
9. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Città presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
Allorché il Consiglio deve provvedere alla nomina di più rappresentanti presso Enti o presso Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, almeno uno dei membri è riservato alla minoranza.
10. Il Consiglio nomina le Commissioni quando sono attribuite alla sua competenza dalla legge, nonché le Commissioni permanenti e speciali di cui ai successivi artt. 25, 26 e 27.
11. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento da parte del Sindaco della funzione di cui all'art. 50, comma 7, del D. Lgs. n.267/2000.

Art. 11 DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

Art. 12 ESERCIZIO DELLA POTESTÀ' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e dello statuto, i regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento degli istituti e degli organismi di partecipazione, degli organi e degli uffici dell'Ente, nonché per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, salvo quanto previsto dall'art.48 comma 3 del d. Lgs. n.267/2000.
2. Copia del regolamento in materia di polizia urbana e degli eventuali atti di modifica dello stesso, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta regionale.

Art. 13 SESSIONI DEL CONSIGLIO



1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Può riunirsi nella sede comunale o anche in luoghi diversi per assicurare la presenza delle istituzioni su tutto il territorio.
2. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'esame ed approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, delle linee programmatiche presentate dal Sindaco relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché quelle dedicate all'esame e all'approvazione dei programmi, delle relazioni previsionali e programmatiche, dei piani finanziari e comunque relativamente agli atti espressamente indicati nell'art.42, lettera b) del d. Lgs. n.267/2000 (T.U. Ordinamento Enti Locali).

Art. 14 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente del Consiglio.
2. L'elezione avviene con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza di almeno due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso in cui nella votazione non sia raggiunta la maggioranza qualificata prevista dal secondo comma, del presente articolo, nella votazione successiva, da tenersi, comunque, in diversa seduta –e non oltre 15 giorni dalla precedente-, risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
4. La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.
5. Il Presidente resta in carica per tutta la durata del Consiglio comunale.
6. In caso di morte, dimissioni, decadenza o revoca del Presidente la surroga avviene nella prima seduta utile, da tenersi, comunque, entro 30 giorni dall'evento. La elezione del nuovo Presidente avverrà con gli stessi criteri e le stesse modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3.
7. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio con deliberazione motivata, assunta, a scrutinio segreto, con la maggioranza di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. La mozione di revoca deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e presentata al Presidente del Consiglio, il quale convocherà il Consiglio fissandone la seduta entro i 20 giorni successivi alla presentazione della mozione stessa. In caso di approvazione della mozione di revoca il Consiglio comunale, per l'elezione del successore, deve essere convocato dal Consigliere anziano entro i successivi 30 giorni. I Consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono riproporla in un termine inferiore



a 6 mesi.

Art. 15 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta il Consiglio, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle del regolamento per il funzionamento del Consiglio, assicurando l'imparziale andamento dei lavori del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'assemblea, riceve le proposte di deliberazioni, le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio, formula l'ordine del giorno, così come definito nella conferenza dei Capigruppo, che convoca e presiede. Compie inoltre tutti gli atti indicati dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Presidente assicura con proprie iniziative un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, assicura il collegamento politico - istituzionale con il Sindaco e i gruppi consiliari, coordina l'attività delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza, dei Presidenti delle stesse. Promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune;
4. Il Presidente, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio, assicura e garantisce i rapporti con gli organismi di partecipazione attraverso iniziative di consultazione periodica e ne riferisce al Consiglio medesimo.

Art.16 VICE PRESIDENTI

1. Nella seduta di insediamento il Consiglio comunale elegge due Vice Presidenti, di cui uno espressione della maggioranza e uno di minoranza, con unica votazione a voto limitato;
2. Sono eletti Vice Presidenti i due Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti;
3. In caso di parità di voti sono eletti Vice Presidenti i due candidati più anziani di età;
4. I Vice Presidenti, con priorità al Vice Presidente anziano, sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza, impedimento e vacanza.



5. Le funzioni e le attribuzioni dei Vice Presidenti, temporaneamente impediti o assenti, ovvero in caso di vacanza, sono esercitate dal Consigliere anziano.

Art. 17
UFFICIO DI PRESIDENZA

1. Il Presidente e i Vice Presidenti costituiscono l'ufficio di Presidenza nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 18
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio neoeletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. E' presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio. Si procede, altresì, alla elezione della Commissione Elettorale, ai sensi dell'art. 41 del d. Lgs. n.267/2000
2. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, sentiti il Sindaco e, tranne i casi d'urgenza, i Capigruppo consiliari, con avviso scritto, da notificare al domicilio eletto dai singoli consiglieri, per le sessioni ordinarie almeno dieci giorni prima della seduta; per le sedute straordinarie almeno cinque giorni prima.
3. Nei casi di particolare urgenza, anche su richiesta del Sindaco, il Presidente può convocare il Consiglio con preavviso scritto di almeno 24 ore.
4. I motivi di urgenza di cui ai commi 2 e 3 devono essere indicati nell'avviso di convocazione.
5. Il Consiglio si riunisce, altresì, obbligatoriamente, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, oppure del Sindaco, nel termine di giorni 20 dalla richiesta stessa. Il Presidente inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine di cui sopra è ridotto a 5 giorni su determinazione del Presidente qualora i Consiglieri richiedenti o il Sindaco motivino la urgenza della trattazione.

Art. 19
ADUNANZE CONSILIARI

1. Le adunanze del Consiglio, in prima convocazione, sono valide con la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, mentre quelle in seconda convocazione sono valide se è presente un



terzo dei Consiglieri assegnati.

2. Le deliberazioni s'intendono approvate con la maggioranza assoluta dei votanti, che si consegue, in caso di numero dispari, con l'arrotondamento all'unità superiore, salvo i casi in cui la legge e lo Statuto non richiedano sistemi di votazione e maggioranze diverse. Le deliberazioni riguardanti il Bilancio Preventivo e il conto consuntivo e le relative variazioni e la contrazione di mutui che non siano stati già previsti nel piano degli investimenti - e negli altri casi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale -, s'intendono approvate con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
3. I voti di astensione (in caso di votazione palese), le schede bianche, quelle nulle (in caso di votazione segreta) si computano ai fini del quorum strutturale, non ai fini del quorum funzionale.
4. Le deliberazioni, per intendersi approvate, devono comunque essere assunte col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, ad eccezione delle deliberazioni di cui al precedente comma 2, che dovranno essere sempre approvate dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
5. Ciascun Consigliere può chiedere che sia fatta esplicita menzione nel verbale della sua espressione di voto. In ogni caso, dal verbale e dalla deliberazione, dovranno risultare i nominativi degli astenuti e dei contrari. Ciascun consigliere può chiedere, inoltre, che, in caso di dubbi sulla legittimità dell'atto, un estratto del verbale, con la propria motivata dichiarazione di voto, sia allegato alla copia della deliberazione.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
7. I Consiglieri esprimono, di norma, il loro voto in modo palese. Le deliberazioni che comportano la necessità di formulare giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone, sono assunte con voto segreto, a porte chiuse. Si procede con voto segreto, in seduta pubblica, quando si tratti di deliberazioni concernenti persone o ne faccia motivata richiesta almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
8. I Consiglieri e il Segretario comunale devono allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità del coniuge, ovvero di loro parenti e affini entro il quarto grado.
9. Quando si tratti di nomine di rappresentanti del Consiglio e la normativa specifica riservi un posto alla minoranza, la votazione avviene a voto limitato secondo quanto previsto dal regolamento.
10. I Consiglieri che non partecipano senza giustificazioni a tre sedute consecutive



del Consiglio sono dichiarati decaduti.

11. La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta in cui è posta all'ordine del giorno la proposta di decadenza stessa. Il Consigliere può far pervenire giustificazioni o illustrarle direttamente, partecipando alla seduta.
12. Gli Assessori partecipano alle adunanze senza diritto di voto.
13. Il processo verbale delle sedute del Consiglio è redatto a cura del Segretario dell'Ente o da chi ne fa le veci ed approvato dal Consiglio nella seduta successiva a quella di riferimento. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. È ammesso l'utilizzo di sistemi di registrazione anche digitalizzati o informatici.

Art. 20 CONSIGLIERI

1. I Consiglieri rappresentano la Città senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o con la deliberazione di surroga.
3. Nella seduta successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è indicato esplicitamente, la surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte, immediatamente, all'ufficio protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. n. 141, comma 1, lett. B), n. 3, del d. Lgs. n. 267/2000.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale in caso contrario si intende eletto domicilio presso il Palazzo di Città.
6. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
7. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla legge.



I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese dal Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

Al Consigliere comunale che ne faccia richiesta compete la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. A tale indennità sarà detratta una somma pari all'ammontare del gettone di presenza per ogni ingiustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Le indennità di funzione previste nel presente comma non sono tra loro cumulabili. L'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50 per cento di ciascuna.

In caso di opzione per l'indennità di funzione al Consigliere non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali dell'Ente, né di Commissioni che di quell'organo costituiscano articolazioni interne ed esterne.

Le indennità di funzione e il gettone di presenza possono essere incrementati o diminuiti con delibera di Consiglio nei limiti prescritti dalla legge. Nel caso di incremento la spesa complessiva risultante non deve superare una quota predeterminata dello stanziamento di bilancio per le spese correnti, così come stabilito dal comma 11, dell'art. n. 82, del D. Lgs. n. 267/2000 .

8. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente e fatta salva la ripetizione delle spese in caso di responsabilità dichiarata in modo definitivo. In caso di conflitto di interesse con l'Ente, gli Amministratori hanno titolo al rimborso delle spese legali, qualora siano assolti con sentenza passata in giudicato.

Art.21 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici, dalle aziende e dalle istituzioni dell'Ente e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, nonché di accedere agli atti ed ai documenti utili all'espletamento del mandato e di ottenere copia degli stessi e anche di eventuale supporto informatico e di avere per tramite del Comune, la documentazione relativa alle società e/o aziende partecipate. A tale scopo hanno, altresì, diritto di accedere a proprietà e beni dell'Amministrazione comunale destinati ad uso o servizio pubblico o a proprietà, beni e mezzi di terzi che, per l'Amministrazione comunale, svolgono un servizio pubblico. Essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di presentare proposte di deliberazioni su



ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 22 GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti i Consiglieri, fatta eccezione per il Sindaco, debbono appartenere ad un gruppo consiliare che elegge un Capogruppo. La costituzione dei gruppi consiliari è disciplinata dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. I Capigruppo devono essere designati, di norma, nella prima seduta del Consiglio. In caso contrario, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere anziano del gruppo.
3. Le competenze dei Capigruppo sono determinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. I gruppi consiliari hanno sede presso il Comune; sono dotati da parte dell'Amministrazione, in rapporto alla loro consistenza numerica, di sede, personale e mezzi atti a garantire l'espletamento delle loro funzioni, secondo criteri stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art.23 COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. E' consentita la costituzione di Gruppi formati da uno o più Consiglieri proclamati eletti o in quanto candidati alla carica di Sindaco, nonché dai Consiglieri eletti in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. E' consentita la costituzione di un Gruppo formato anche da 1 (uno) solo Consigliere, oltre ai casi suddetti, nell'ipotesi che il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista subisca scissioni a livello nazionale.
2. Quando i componenti di un Gruppo costituito nel corso del mandato amministrativo si riducono ad un numero inferiore a 2 (due), il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro 3 (tre) giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo misto.



3. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di 2 (due), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio.

Art. 24 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, ha funzione di indirizzo e di collaborazione per la disciplina dello svolgimento dei lavori del Consiglio. Essa è composta dai Capigruppo o da Consiglieri da questi delegati e, ai suoi lavori, il Presidente può invitare il Sindaco o un suo delegato. Il Sindaco può, altresì, chiedere, per motivate esigenze, al Presidente del Consiglio, la convocazione della conferenza dei Capigruppo. Le modalità del funzionamento e le relative attribuzioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 25 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio istituisce al suo interno Commissioni permanenti, temporanee o speciali costituite da Consiglieri.
2. Le commissioni permanenti devono essere istituite entro 30 giorni dalla seduta di convalida degli eletti.
3. Il Regolamento disciplina il loro numero, l'insediamento, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, rispettando la proporzionalità dei gruppi consiliari.
4. Il Presidente di ciascuna Commissione, per l'esame di specifici argomenti, può invitare a partecipare ai lavori i rappresentanti degli organi di governo, i dirigenti dell'Ente, gli amministratori e i dirigenti delle aziende speciali; i rappresentanti di istituzioni e società per azioni a capitale pubblico locale, i rappresentanti degli organismi di partecipazione, rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche e di organismi professionali e di categoria.
5. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri non componenti le Commissioni permanenti possono partecipare alle sedute delle stesse, su invito dei rispettivi Presidenti, con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
6. E' istituita la Commissione "Affari Istituzionali" che ha competenza sull'attività statutaria, sui regolamenti attuativi dello Statuto e sulle altre materie indicate nello



Statuto medesimo, sui quali può formulare proposte o osservazioni al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco. Alla stessa Commissione sono affidati i compiti di elaborare proposte e formulare valutazioni in ordine ai problemi inerenti la trasparenza delle procedure e dei meccanismi di funzionamento della Pubblica Amministrazione, con specifico riferimento alla definizione di regolamenti o normative e procedure in ordine a tutta l'attività comunale.

7. E' istituita la Commissione "Pari Opportunità" che ha competenza su tutti gli atti e i provvedimenti che possono avere attinenza con la parità tra uomo e donna, al fine di garantire uguali diritti e doveri e riconoscere uguale contributo alla vita economica e sociale del territorio. A tale scopo può anche formulare proposte e osservazioni sui medesimi oggetti al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi stabiliti dal Regolamento.

Art. 26

ATTIVITÀ DI SINDACATO ISPETTIVO E CONTROLLO GARANZIA

1. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.
2. Gli atti sopra citati devono essere presentati per iscritto all'Ufficio di Presidenza del Consiglio. L'interrogante dovrà specificare se il quesito richiede risposta scritta oppure orale. L'eventuale ulteriore disciplina sarà dettata dal Regolamento consiliare.
3. Il Consiglio, su richiesta di uno o più dei suoi componenti e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine, controllo o garanzia, sull'attività dell'Amministrazione alle quali gli amministratori, i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori e i dirigenti di aziende e istituzioni dipendenti dell'Ente hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie.
4. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni d'indagine, di inchiesta, di controllo o garanzia sono disciplinati dal Regolamento consiliare. Il Presidente di queste Commissioni è eletto tra i Consiglieri che compongono i gruppi di minoranza consiliare.

Art. 27

ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti:
 - a. eleggono il Presidente nel proprio interno;
 - b. esaminano ed approfondiscono le proposte di deliberazione loro assegnate dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;
 - c. esprimono pareri preliminari di natura non vincolante in ordine alle iniziative



sulle quali si è ritenuta opportuna la loro consultazione da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco;

d. svolgono studi ed elaborano proposte su incarico del Consiglio.

Le funzioni di cui ai punti b) c) e d) possono essere, altresì, svolte dalle Commissioni su iniziativa del Presidente del Consiglio, di ciascun membro della Commissione o di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, su ogni questione di competenza del Consiglio.

2. Le Commissioni “temporanee o speciali”, nell’ambito delle competenze del Consiglio, svolgono funzioni consultive, propositive o referenti; funzioni individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.
3. L’esercizio delle attribuzioni e le modalità di funzionamento delle Commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

CAPO III GIUNTA E SINDACO

Art. 28 LA GIUNTA

La Giunta collabora con il Sindaco nell’amministrazione della Città ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 29 COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non inferiore ad un quinto e non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
2. La Giunta, resta in carica fino alla nomina di quella successiva, limitandosi ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Gli Assessori non possono assumere incarichi e consulenze presso l’Ente o enti e istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo o alla vigilanza dell’Ente medesimo.

Art. 30 NOMINA E DURATA IN CARICA

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina i componenti della Giunta, di cui uno con funzioni di Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all’elezione.



2. La legge disciplina lo status dei componenti dell'organo di governo locale, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza e della revoca degli stessi. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al momento dell'accettazione della nomina, gli Assessori devono produrre al Sindaco le dichiarazioni individuali circa l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità, delle quali, il Sindaco dà atto nel documento che sarà comunicato al Consiglio.

Art. 31 CAUSE DI CESSAZIONE

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) revoca;
 - c) decadenza;
 - d) rimozione.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore, vanno presentate per iscritto al Sindaco per il tramite dell'ufficio protocollo, che provvede a darne comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione. Diventano irrevocabili dal momento della presentazione al Protocollo generale dell'Ente.
3. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previsti dall'art. n. 142 del d. Lgs. n.267/2000.
4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dall'art. n. 53 del d. Lgs. n. 267/2000 e dall'articolo 289, comma 2, del R.D. n. 148/15.
5. Il Sindaco può procedere alla revoca di uno o più Assessori ai sensi dell'art. n. 46, 4° comma, del d.Lgs. n.267/2000, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno e/o necessario, provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio entro 20 (venti) giorni dal verificarsi dell'evento.

Art.32 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Le sedute della Giunta, di norma, non sono pubbliche. Su decisione del Sindaco la Giunta può riunirsi in seduta pubblica.



3. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta sono stabilite dal Sindaco.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, chi ne fa le veci. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico – giuridici e di curare il processo verbale della seduta.
5. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni; essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica.

Art. 33 **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di governo e di quelli di amministrazione a contenuto generale che, per loro natura, debbono essere adottati da un organo collegiale e che non sono assegnati dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.
2. La Giunta assolve le proprie funzioni attraverso provvedimenti deliberativi con i quali s'indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, le risorse umane e finanziarie idonee ed i criteri generali cui dovranno attenersi i dirigenti nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.
3. La Giunta, tra l'altro, esercita le seguenti funzioni amministrative e di governo:
 - a) assume tutti i provvedimenti attuativi degli indirizzi consiliari e tutti quelli che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario, o ai Dirigenti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
 - b) svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio Comunale e, di concerto con lo stesso, collabora nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
 - c) affida l'attività di gestione finanziaria ai dirigenti, ai sensi dell'art. n. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni. I provvedimenti di affidamento indicano il dirigente responsabile, l'ammontare complessivo della spesa, gli obiettivi da raggiungere, i criteri di massima da osservare ed i tempi entro i quali devono essere raggiunti gli obiettivi e presentato il rendiconto;
 - d) fatte salve le competenze consiliari e quelle del Sindaco, del Segretario e dei Dirigenti, definisce gli indirizzi generali per la stipula degli accordi, delle convenzioni e dei contratti con soggetti pubblici e privati;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri generali per la determinazione delle tariffe;
 - f) determina, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, il piano programmatico triennale di copertura dei posti in dotazione



- organica;
- g) delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo la competenza consiliare;
 - h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo dell'Ente;
 - i) sentita la conferenza dei dirigenti, autorizza la sottoscrizione degli accordi relativi alla contrattazione decentrata e approva gli atti di programmazione per la gestione del personale;
 - j) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in occasione della presentazione del conto consuntivo ;
 - k) in caso di motivata urgenza delibera le variazioni al bilancio ai sensi dell'art. n. 42, comma 4, del d. Lgs. n. 267/2000, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza;
 - l) promuove e resiste alle liti, delibera le transazioni, le conciliazioni e la rinuncia agli atti di giudizio;
 - m) adotta l'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 34 IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al Sindaco competono poteri di rappresentanza, sovrintendenza politico – amministrativa, nonché di vigilanza e controllo sulle attività della Giunta, delle strutture gestionali ed esecutive dell'Ente; sugli Enti, aziende e istituzioni dallo stesso Ente dipendenti o controllati.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita a ciascun Dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al Dirigente individuato, per un tempo non superiore alla durata del mandato, per il compimento dei seguenti atti:
 - a. rappresentanza in giudizio, con la possibilità, previa delibera di Giunta, di promuovere e resistere alle liti, di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - b. stipulazione di convenzioni tra Comuni, ovvero tra l'Ente e terzi, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
5. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime funzioni di cui sopra, ciascun Assessore per il compimento dei seguenti atti di rappresentanza politico –



istituzionale:

- a. rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
 - b. stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unione di Comuni.
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento, pronunciando la seguente formula : " Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'ordinamento della Città e di agire per il bene di tutti i cittadini".
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma della Città, da portarsi a tracolla.
8. Concede il patrocinio del Comune.
9. Stipula i gemellaggi e i patti d'amicizia sulla base di deliberazioni consiliari.

Art. 35

ATTRIBUZIONI QUALE RESPONSABILE DEL GOVERNO DELL'ENTE

1. Sono attribuzioni del Sindaco, quale responsabile della direzione politico amministrativa dell'Ente:
 - a. la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b. il potere di elaborare, sentita la Giunta, il documento definitivo delle linee programmatiche dell'attività amministrativa per il periodo del mandato da presentare al Consiglio entro 60 gg. dalla sua elezione;
 - c. il potere di attribuire ad altro Dirigente o al Segretario comunale la competenza ad adottare specifici atti di gestione, nei casi di inerzia o ritardo da parte del dirigente titolare del procedimento;
 - d. il potere di nomina e di motivata revoca degli Assessori;
 - e. il potere di sospendere, con un invito al riesame, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli dirigenti, allo scopo di verificarne la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'Amministrazione;
 - f. il potere d'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune;
 - g. il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti dell'Ente ad eccezione di quelli spettanti ad altri soggetti;
 - h. la potestà di delega ai singoli Assessori, al Segretario ed ai Dirigenti per l'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione motivata, in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere direttamente;
 - i. il coordinamento e l'impulso dell'attività dei singoli Assessori ;
 - j. il potere di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. n. 109 del d. Lgs. n.267/2000;



- k. il potere di provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- l. il potere di promuovere e concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo le modalità di cui all'art. n. 34 del D. Lgs. n. 267/2000;
- m. il potere di concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
- n. il potere di convocare i comizi per i referendum consultivi;
- o. l'adozione, con potestà di delega, delle ordinanze ordinarie;
- p. l'adozione dei provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dallo statuto alle attribuzioni della Giunta, del Segretario e dei Dirigenti;
- q. il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Nei casi di straordinaria necessità previsti dal comma 3, dell'art. n. 54 del D. Lgs. n. 267/2000, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

ART. 36 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1. Sono attribuzioni del Sindaco quale organo di vigilanza:
 - a. l'acquisizione diretta, presso tutti gli uffici e servizi, di informazione ed atti anche riservati;
 - b. il potere di promuovere, a mezzo del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
 - c. il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende, le istituzioni e le società per azioni controllate dell'Ente;
 - d. il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti all'Ente, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.



ART. 37 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni di organizzazione:
 - a. chiedere la convocazione della conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - b. disporre la convocazione della Giunta che presiede;
 - c. ricevere interrogazioni ed interpellanze;
 - d. fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
 - e. ricevere le dimissioni degli Assessori;
 - f. attribuire ai Dirigenti, o al Segretario comunale o al Direttore generale incarichi provvisori ad interim di supplenza o di reggenza di settori;
 - g. sottoporre lo schema di accordo di programma al Consiglio e concludere l'accordo o dichiarare l'indisponibilità dell'Ente a concluderlo, in conformità alle determinazioni del Consiglio.

ART. 38 ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni per i servizi statali:
 - a. assolvere alle funzioni di polizia giudiziaria quando la legge glielo attribuisce;
 - b. sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;
 - c. adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme, in particolare per la tutela igienico sanitaria ed ambientale.
 - d. delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge non lo vieti, agli assessori, ai dirigenti e ad altro idoneo personale.

Art. 39 CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. Il Sindaco cessa dalla carica per:
 - a. dimissioni
 - b. decadenza
 - c. rimozione
 - d. mozione di sfiducia.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia del Consiglio, ai sensi dell'art. n. 52, comma 2, del d. Lgs. n. 267/2000;
3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario del Comune ed al Presidente del Consiglio, il quale convoca il Consiglio comunale entro il



decimo giorno feriale successivo. Tali dimissioni, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al protocollo generale dell'Ente, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al comma 1, dell'art. n. 53 del D. Lgs. n.267/2000 ;

4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dalla legge ed è dichiarata dal Consiglio.
5. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previste dalla legge.

Art. 40 VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza o di impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 41 SPESE PER LA CAMPAGNA ELETTORALE

1. Il deposito delle candidature alla carica di Sindaco e delle liste per l'elezione del Consiglio deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste e i candidati intendono vincolarsi. Tale documento è affisso all'albo pretorio dell'Ente. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale le liste e i candidati devono presentare il rendiconto delle spese, che è egualmente affisso, per i successivi trenta giorni, all'albo pretorio.
2. L'organo competente per la vigilanza è il Segretario comunale.
3. Le modalità di redazione dei documenti sono indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 42 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso l'Ente e presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE - PERSONALE



CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 43

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, sostanzia l'autonomia organizzativa e funzionale dell'Ente finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli scopi istituzionali dell'Ente.
2. L'ordinamento è caratterizzato da principi di funzionalità, pubblicità e trasparenza della gestione, ed attua i principi di professionalità e responsabilità dell'apparato, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune.
3. La struttura si articola in ambiti organizzativi flessibili, non solo per servizi ma anche per progetti, per assicurare all'azione amministrativa efficienza, efficacia, economicità.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta in coerenza con i principi indicati dallo Statuto e sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. L'attività gestionale dell'Ente è improntata ai principi di trasparenza, di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
6. I rapporti fra gli organi di governo e la dirigenza dell'Ente, sono informati al criterio secondo cui ai primi spettano i poteri di indirizzo, di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre spettano alla seconda i poteri di gestione tecnico - amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. La dirigenza è responsabile della gestione e dei relativi risultati.
7. Nell'ambito dei principi e dei criteri fissati dallo Statuto, e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i dirigenti incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il raggiungimento di risultati efficaci nell'attività lavorativa e per valorizzare la professionalità, le idee e le proposte, di ciascun lavoratore utilizzando, a tal proposito, il metodo del lavoro di gruppo.

Art. 44 PERSONALE

L'Ente:



- a. promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, l'aggiornamento professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti;
- b. garantisce la formazione e l'aggiornamento del personale ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali per accrescerne la professionalità;
- c. garantisce, altresì, la salute e la sicurezza dei lavoratori dipendenti, assicurando ambienti di lavoro ed attrezzature di lavoro idonei ed adeguati;
- d. garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.

Art. 45 DIRIGENTI

1. La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, è attribuita ai dirigenti, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Le Determinazioni dirigenziali sono obbligatoriamente pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.
2. I Dirigenti si differenziano tra loro esclusivamente per il tipo di funzione svolta e per l'incarico ricevuto. Possono essere preposti a singole strutture dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili della trasparenza, della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi, nonché dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti, a tempo determinato, con decreto del Sindaco, a dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti, oppure, a soggetti esterni, mediante contratti a tempo determinato, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni statutarie e regolamentari disciplinanti la materia, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare, dei titoli, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo soggetto, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza. Per i soggetti esterni a parità di condizioni costituisce requisito preferenziale la residenza in Ercolano da almeno due anni.
4. Oltre ai compiti di cui ai commi 2 e 3, dell'art. n. 107 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti locali, i Dirigenti:
 - a. sono preposti e responsabili sia della direzione di strutture organizzative sia di specifici programmi o progetti loro affidati e sono dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi ricevuti;
 - b. hanno potere d'impulso e direzione nei confronti di uffici e servizi dipendenti;
 - c. predispongono programmi, progetti, ricerche, studi, proposte, bozze e schemi di atti, provvedimenti e relazioni;
 - d. adottano gli atti di carattere organizzativo - gestionale del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate da parte degli organi elettivi, per



- la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Amministrazione;
- e. esercitano i poteri di spesa nei limiti delle risorse assegnate e di acquisizione delle entrate, ordinano beni e servizi in osservanza delle procedure prescritte dalle norme vigenti e nei limiti degli stanziamenti loro assegnati ;
 - f. vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi e verificano l'efficacia ed efficienza dell'apparato cui essi sono preposti anche attraverso gli strumenti di controllo di gestione;
 - g. stipulano i contratti relativi alle strutture di competenza ed assumono la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei principi, criteri e modalità fissati dallo Statuto e dalla vigente disciplina in materia;
 - h. adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti di carattere gestionale, anche a rilevanza esterna e di natura autorizzatoria;
 - i. liquidano i compensi e le indennità al personale, ove siano già predeterminati dai contratti collettivi;
 - j. adottano atti di mobilità interna alla struttura, autorizzano congedi, permessi, missioni; dispongono le prestazioni straordinarie, nel rispetto della disciplina contrattuale in materia; inviano richiami all'osservanza dei doveri, contestano addebiti disciplinari, adottano le sanzioni disciplinari loro attribuite dal contratto collettivo di lavoro e deferiscono i dipendenti all'esame dell'organo disciplinare competente, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti;
 - k. definiscono i conflitti di competenza fra uffici da loro diretti;
 - l. liquidano spese regolarmente ordinate;
 - m. curano e provvedono, in conformità alle direttive del Segretario, a tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni che dovranno essere adottati dal Consiglio comunale e dalla Giunta, nonché all'attuazione e all'esecuzione delle stesse;
 - n. autorizzano lo sgravio di rimborsi di quote indebite d'imposta, tasse, canoni e contributi;
 - o. partecipano a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
 - p. formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni di legittimità e correttezza tecnico – contabile ed amministrativa;
 - q. emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;
 - r. concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato;
 - s. partecipano, in sostituzione del Segretario, su delega dello stesso, alle commissioni e agli organismi collegiali, previsti dalle leggi, garantendo la verbalizzazione delle sedute;
 - t. rilasciano nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, documenti, notizie ed atti ai cittadini ed ai consiglieri, in osservanza alla normativa speciale in materia, al Regolamento consiliare e allo Statuto;
 - u. assumono gli atti per l'organizzazione degli uffici, per la definizione



dell'orario di servizio e per l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro della struttura organizzativa di pertinenza, nel rispetto dei criteri generali di coordinamento emanati dal Direttore Generale se nominato o dal Segretario Generale, dandone preventiva informazione alla parte sindacale abilitata alla contrattazione;

- v. individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli adempimenti.

Art. 46

NOMINA DIRIGENTI E COLLABORATORI CON CONTRATTO A TERMINE

1. La copertura di posti dei responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, nel caso in cui nell'organico dell'Ente o non esista un'unità operativa con competenza nella materia o l'unità operativa, pure se esistente, non è in grado, per ragioni da esporre in modo analitico e specifico nel provvedimento, di fornire la collaborazione.
3. I contratti e le convenzioni di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 47

VERIFICA DEI RISULTATI

1. Il nucleo di valutazione, alle dipendenze del Sindaco, ha il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Per motivate esigenze, l'Ente può avvalersi di consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione.
3. Il "Nucleo di valutazione " determina, almeno annualmente, d'intesa con il Sindaco, sentito il Segretario o il Direttore Generale se nominato, i parametri di riferimento del controllo.
4. La nomina e la composizione del nucleo di valutazione sono disciplinate



dall'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti presentano al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente. Copia della relazione è a disposizione dei Consiglieri.
6. Il Sindaco contesta, in contraddittorio, al Dirigente l'eventuale risultato negativo della gestione. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni dirigenziali, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive. La revoca delle funzioni dirigenziali è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato e assolte, in ogni caso, le procedure previste dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia. La revoca comporta la perdita dell'indennità di posizione.

Art. 48 CONFERENZA DELLA DIRIGENZA

1. E' istituita la conferenza della dirigenza, come strumento di pianificazione e di coordinamento gestionale delle attività dell'Ente. Il Regolamento ne definisce le modalità di costituzione e funzionamento.

Art. 49 RESPONSABILITÀ

1. La responsabilità civile, amministrativa e contabile del personale dipendente è disciplinata dalla legge.

Art. 50 IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare il Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Competono, in particolare, al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, la proposta di piano esecutivo di gestione, nonché l'attività di valutazione e controllo strategico di cui all'art. n.169 del D.Lgs.n.267/2000. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario comunale.
3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.



4. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune.
5. Il Direttore Generale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale delle strutture operative dell'Ente e di un'unità di staff, adeguatamente dotata di personale dipendente o consulenti esterni.
6. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento al regolamento relativo alla nomina, durata, funzioni e competenze del Direttore Generale.

Art. 51 IL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dell'apposita Agenzia prevista dall'art. n.102 del d.Lgs. n.267/2000 e iscritto all'Albo di cui all'art. n. 98 dello stesso decreto.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. La conformità alle disposizioni vigenti è espressa su ogni proposta di deliberazione della Giunta e/o del Consiglio, che non siano meri atti di indirizzo o che non contengano impegni di spesa.
3. In caso di nomina del Direttore Generale il Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina, disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale.
4. Se non è stato nominato il Direttore Generale il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.
5. Il Segretario Generale inoltre:
 - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c. nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, oltre alle competenze di cui all'art. n.97 del d.Lgs. n.267/2000, il Segretario attiva i responsabili dei servizi ad esprimere i pareri e le attestazioni previste dalla legge;
 - d. può richiedere il perfezionamento delle proposte di deliberazione e l'approfondimento dei pareri;
 - e. assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli stessi da



parte del dirigente interessato, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari;

- f. il Segretario adotta i provvedimenti di carattere generale relativi al personale secondo gli indirizzi del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, nel rispetto degli accordi nazionali e decentrati. Adotta, altresì, provvedimenti di mobilità intersettoriale del personale e quelli organizzativi di carattere generale;
 - g. il Segretario, nell'esercizio dei poteri di coordinamento che gli sono attribuiti, emana direttive in materia di gestione amministrativa, tenuto conto degli indirizzi formulati dal Sindaco;
 - h. il Segretario, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura dei servizi e del personale comunale;
 - i. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o dal Sindaco.
6. Il Sindaco nomina il Segretario, che da lui dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. n. 98 del d.Lgs. n.267/2000, attraverso procedure selettive ad evidenza pubblica.
7. Salvo il caso di revoca, con provvedimento motivato del Sindaco, per violazione dei doveri d'Ufficio, la nomina del Segretario avrà la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che l'ha nominato. Continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del predetto mandato fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Art. 52 IL VICE SEGRETARIO GENERALE

1. Il Vice Segretario Generale, se previsto dal regolamento di cui all'art. n. 48, comma 3, d.Lgs. n. 267/2000, esercita le funzioni vicarie del Segretario; lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Tale funzione è esercitata da un dirigente dell'Ente in possesso dei requisiti di legge.

TITOLLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I EROGAZIONE SERVIZI

Art. 53 LE FORME DI EROGAZIONE DEI SERVIZI



1. L'Ente, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale, mediante le strutture e con le forme che, secondo le circostanze, assicurano la maggiore corrispondenza alle esigenze collettive e la migliore efficienza.
2. Ai fini di cui al comma precedente, l'Amministrazione può indire conferenze di servizio aperte alle associazioni degli utenti per interpretare l'evoluzione della domanda sociale, per verificare le richieste e le proposte dei lavoratori che operano nei servizi stessi e per migliorare le relazioni fra questi ultimi ed i cittadini.
3. I servizi riservati in via esclusiva all'Ente sono stabiliti dalla legge.
4. L'Ente gestisce i servizi nelle forme indicate dalla legge, utilizzando:
 - a. la gestione in economia, quando per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda e ove ne sia dimostrata la maggiore economicità rispetto alle altre forme;
 - b. la gestione in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c. la gestione a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d. la gestione a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. la gestione a mezzo di società per azioni ai sensi delle vigenti leggi, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
5. L'Ente può partecipare alla gestione di servizi pubblici locali di competenza di altri Enti.
6. La proposta dell'assunzione o della dismissione di servizi, della modifica delle modalità di gestione di servizi già erogati o della partecipazione alla gestione di servizi pubblici locali di competenza di altri enti, deve illustrare gli aspetti economici e finanziari dell'iniziativa; essere corredata dal preventivo economico-finanziario su scala triennale e dal parere dei revisori dei conti tale proposta deve essere deliberata dal Consiglio comunale.
7. L'Ente determina, per i servizi pubblici, le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti. I regolamenti dei singoli servizi devono prevedere la differenziazione delle tariffe con riduzioni e/o esenzione per particolari categorie di utenti, tenuto in debito conto il reddito percepito.

Art. 54
AZIENDE SPECIALI



1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, definendone previamente le finalità e dotandole del necessario capitale iniziale.
2. Le Aziende speciali svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal Consiglio.
3. Organi dell'Azienda sono:
 - a. Il Consiglio d'amministrazione - i cui componenti sono nominati dal Sindaco nel rispetto del principio di cui all'art. n. 11, comma 9, del presente Statuto - sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale ai sensi dell'articolo n.15 della legge 25.3.93, n.81;
 - b. Il Presidente, nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi come sopra fissati dal Consiglio;
 - c. Il Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Spetta al Consiglio comunale approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, nonché provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale:
 - a. il piano programma;
 - b. il Bilancio pluriennale e il Bilancio preventivo annuale, nonché la relativa Relazione previsionale;
 - c. il Conto consuntivo.
6. I bilanci preventivi e consuntivi debbono essere corredati da relazioni tecniche del Consiglio di Amministrazione.
7. Il Consiglio comunale, fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi, può autorizzare le aziende ad estendere le attività al territorio di altri Comuni o Città previa sottoscrizione di convenzione fra le amministrazioni interessate. Il Consiglio può altresì autorizzare le aziende a fornire servizi a privati o ad enti in regime di libero mercato.
8. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti delle aziende debbono essere nominati dal Consiglio comunale e scelti, uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti, uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri e uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

Art. 55

COMPARTECIPAZIONI IN ALTRE SOCIETÀ

1. Le Aziende Speciali possono costituire società o assumere partecipazioni societarie, previa deliberazione del Consiglio comunale e devono allegare ai loro bilanci consuntivi, la sintesi contabile e la relazione dell'attività svolta nelle società e i relativi risultati economici.



Art. 56 ISTITUZIONI

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi strumentali dell'Ente per l'esercizio di servizi sociali, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Le Istituzioni svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal Consiglio.
3. Organi dell'Istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco nel rispetto del principio di cui all'art. 10, comma 9, del presente Statuto, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio ai sensi dell'articolo n. 15 della legge n. 81/93. Per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, s'applicano le norme previste dal presente Statuto per la revoca degli Assessori in quanto compatibili.
5. Il Presidente è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi come sopra fissati dal Consiglio.
6. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del Direttore dell'Istituzione, sono disciplinati dal regolamento di cui all'art. n. 57, comma 1, lett. c).
7. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina della costituzione e della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituzione sono quelli dei dipendenti del Comune.

Art. 57 FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI

1. Il Consiglio con la delibera di costituzione dell'Istituzione adotta gli adempimenti seguenti:
 - a. stabilisce le finalità e gli indirizzi dell'Istituzione ai quali il Consiglio di Amministrazione dovrà conformarsi;
 - b. determina il capitale di dotazione;
 - c. approva il regolamento per l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione;
 - d. approva il regolamento di contabilità;



e. dota l'Istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il migliore perseguimento degli scopi.

2. Spetta al Consiglio Comunale:

- a. approvare gli atti fondamentali dell'istituzione;
- b. esercitare la vigilanza;
- c. verificare i risultati della gestione;
- d. provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

3. Sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a. il piano - programma;
- b. il bilancio preventivo annuale;
- c. il conto consuntivo;

4. L'Istituzione e, per essa, gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 58

DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI.

1. I Consigli di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni cessano dalla carica in caso di:

- a. revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
- b. scioglimento del Consiglio.

2. I componenti dei consigli di amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni durano in carica fino alla nomina dei successori.

Art. 59

REVOCA

1. Il Sindaco, con provvedimento motivato, provvede a revocare i consigli di amministrazione delle aziende e delle istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 60

PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ PER AZIONI

1. L'Ente può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni ai sensi delle vigenti leggi per la gestione di servizi pubblici locali. Può, altresì, partecipare, anche con quote di minoranza, a società di capitali aventi come scopo la promozione, il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale e la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.



2. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli Amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra i partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione delle partecipazioni.
3. Eventuali accordi di programma e patti parasociali e di sindacato che fossero sottoscritti in connessione con la assunzione di partecipazioni societarie dovranno essere approvati dal Consiglio, su proposta della Giunta. Compete alla Giunta la verifica della realizzazione degli accordi di programma e del conseguimento degli obiettivi prefissati; la stessa ne darà immediata comunicazione al Consiglio. L'Assessore competente, od anche i rappresentanti della Città nelle aziende partecipate devono, annualmente, trasmettere al Consiglio una relazione esauriente sullo stato dell'azienda.
4. I candidati alla carica di amministratore, all'atto dell'accettazione della candidatura, s'impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma.

Art. 61

CAUSE SPECIALI DI INELEGGIBILITÀ - DECADENZA

1. Non possono essere chiamati a comporre i consigli di amministrazione delle aziende, istituzioni e S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, coloro che:
 - a. siano soci o amministratori di società esercenti attività concorrenti, complementari o affini a quelle delle aziende, istituzioni, S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, a cui afferiscono le nomine di società a quelle collegate, di società controllanti o controllate;
 - b. esercitino in proprio o per conto terzi le attività di cui al precedente punto a).
2. La sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui agli articoli 54, comma 3, lett. a) e 56, comma 4, e l'esercizio delle attività di cui al precedente capoverso, iniziati successivamente alla nomina, comportano l'immediata decadenza dall'incarico.

Art. 62

CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Ente può stipulare convenzioni e partecipare a consorzi con altri enti locali territoriali in conformità agli artt. nn. 30 e 31 del d. Lgs. n.267/2000. Può altresì partecipare ad accordi di programma con altri enti pubblici in conformità all'art. n.34 dello stesso decreto legislativo.

CAPO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

SEZIONE I CRITERI DIRETTIVI

Art. 63



PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. L'Ente promuove, sostiene e favorisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa del Comune.
2. Valorizza e sostiene lo sviluppo delle libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, con facoltà di affidare alle stesse anche compiti di pubblico interesse, nel rispetto della legislazione vigente e secondo criteri di trasparenza, economicità, efficienza, efficacia e di solidarietà, prevedendo, con apposito regolamento, i requisiti per l'affidamento e le forme di controllo dei risultati di gestione.
3. Nell'esercizio delle funzioni proprie o conferite e nella formazione ed attuazione dei piani e dei programmi, assicura la partecipazione dei cittadini, degli ordini e dei collegi professionali, delle organizzazioni sindacali e di categoria, delle organizzazioni del volontariato e delle forme associative, a condizione che perseguano, senza scopo di lucro, finalità proprie dell'Ente di cui all'art. n. 4 del presente Statuto e purché, nell'ambito di competenza, il loro funzionamento sia retto da principi democratici ed abbiano un'adeguata rappresentatività.
4. Nel procedimento di formazione di atti e provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere attivate iniziative di informazione preventiva agli interessati attraverso strumenti e tempi atti a consentirne la effettiva partecipazione, ai sensi della legge n. 241/90.
5. Le disposizioni dello Statuto relative agli istituti di partecipazione e ai diritti dei cittadini si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali dell'Ente:
 - a. ai cittadini residenti nella Città di Ercolano benché non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b. ai cittadini non residenti nella Città di Ercolano, ma che in essa esercitano la propria attività di studio o di lavoro;
 - c. agli stranieri ed agli apolidi residenti nella Città di Ercolano.

Art. 64

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. L'albo al quale le organizzazioni del volontariato e le associazioni che intendano intrattenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione devono obbligatoriamente iscriversi, è disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio comunale.
2. L'albo deve riportare i dati e gli elementi necessari per stabilire la natura, il campo di attività di ciascuna associazione od organismo. Gli uffici dell'Ente incaricati della tenuta dell'albo possono esercitare attività di verifica allo scopo di accertare la veridicità dei dati e degli elementi forniti.
3. Nuove iscrizioni all'Albo o le cancellazioni sono approvate con determinazione del



Dirigente competente in materia di Servizi Sociali.

4. Con cadenza semestrale il Dirigente interessato relaziona al Consiglio sullo stato dell'Albo.
5. All'interno dell'Albo le singole associazioni sono raggruppate in relazione ai settori di competenza.

SEZIONE II

Art. 65

GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Consiglio Comunale provvede ad istituire consulte tematiche con le funzioni seguenti:
 - a. emissione di pareri richiesti dagli organi dell'Amministrazione;
 - b. formulazione di rilievi, suggerimenti e proposte relative ad attività, servizi, atti dell'Ente;
 - c. verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'Amministrazione e l'attività concretamente svolta dalla Consulta.
2. Il Regolamento, approvato dal Consiglio comunale, stabilisce le forme ed i modi di utilizzo e di pubblicità delle attività a diverso titolo poste in essere dagli organismi succitati; gli interventi di cui al punto c) comportano l'obbligo di risposta motivata dell'Amministrazione.
3. Ogni ordine o collegio professionale, ogni associazione o organizzazione iscritta all'Albo ha diritto alla nomina di un rappresentante nelle consulte tematiche relative ai settori di competenza.
4. Il Regolamento comunale disciplina la modalità di nomina dei componenti delle consulte e di convocazione delle stesse da parte dell'Amministrazione. Tali consulte, una volta istituite, sono tenute a darsi un regolamento interno che preveda le modalità di funzionamento e di convocazione. Tale Regolamento è soggetto all'approvazione del Consiglio comunale.
5. Le Consulte restano in carica sino allo scioglimento, per qualsiasi causa, del Consiglio Comunale che le ha istituite.

Art. 66

VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Ai fini di cui all'articolo 65 l'Amministrazione, fermo restando le disposizioni vigenti in materia di erogazioni di contributi, trasparenza ed accesso alla documentazione amministrativa, valorizza la partecipazione attraverso:



- a. incentivazioni di carattere tecnico - organizzativo o economico - finanziario, compatibili con la disponibilità dell'Ente e secondo le modalità fissate dal regolamento;
 - b. accesso agli atti;
 - c. rilascio gratuito di copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, dell'art. n. 64 del presente Statuto;
 - d. consultazioni con le associazioni interessate, da attuarsi attraverso le forme ritenute di volta in volta più idonee.
2. Gli organi deliberanti competenti debbono tenere conto dei suggerimenti formulati dalle organizzazioni, dagli ordini e dai colleghi professionali e dalle associazioni consultati e sono tenuti ad esporre le ragioni che non ne consentono l'accoglimento.
 3. L'Amministrazione garantisce in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 67 RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.
2. L'Amministrazione può mettere a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, strutture e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso appositamente regolamentate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione al decoro e alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese è richiesto il pagamento di un corrispettivo prefissato. Per le assemblee disposte dall'Amministrazione, le spese sono poste a carico del fondo economale comunale.

Art. 68 INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE

1. L'Amministrazione promuove l'informazione preventiva della cittadinanza sui propri programmi e sulle linee concrete di attuazione, in particolare se riguardanti le infrastrutture o significative modifiche del territorio. A tale scopo potrà utilizzare qualsiasi strumento di comunicazione.
2. Il Consiglio, anche su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su problemi, questioni, proposte, programmi,



provvedimenti e deliberazioni di loro interesse.

3. I costi delle consultazioni sono a carico del fondo economale comunale.

SEZIONE III CONSULTE E FORUM

Art. 69

ISTITUZIONE DI CONSULTE E FORUM GIOVANILE

1. Ai fini della promozione degli Organismi di partecipazione, l'Ente istituisce Consulte di settore e Forum.
2. Le Consulte di settore ed il Forum, quali strumenti di collegamento diretto tra la società civile organizzata e gli Organi del governo locale, concretizzano la rappresentanza e la partecipazione di tutti quegli Organismi e i cittadini che hanno una approfondita conoscenza in determinati campi di attività, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli Organi amministrativi dell'Ente con l'apporto di saperi specifici.
3. Esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio nei settori di loro specifico interesse.
4. Alle Consulte ed al Forum sono inoltre, attribuite, nei rispettivi settori di competenza, le seguenti funzioni:
 - a. emissione di pareri consultivi richiesti dagli Organi dell'Amministrazione;
 - b. emissioni di rilievi, pareri e proposte relativi ad attività, ai servizi ed agli atti dell'Ente. I rilievi e le proposte sono attivati per iniziativa autonoma delle Consulte e del Forum.

Art. 70

COSTITUZIONE DELLE CONSULTE E DEL FORUM GIOVANILE

1. Le Consulte di settore ed il Forum giovanile sono costituiti con deliberazione del Consiglio e restano in carica sino allo scioglimento del Consiglio che le ha costituite.
2. Entro novanta giorni dall'elezione del Consiglio, il Sindaco insedia le Consulte di settore ed il Forum giovanile.

Art. 71

CONSULTE DI SETTORE

1. Nel rispetto di quanto disposto da leggi nazionali e regionali, nonché dal presente Statuto sono istituite le seguenti Consulte:



- a. Consulta dell'Ambiente
 - b. Consulta della Cultura e della Formazione
 - c. Consulta dello Sport e del Tempo Libero
 - d. Consulta del Volontariato
 - e. Consulta per le Pari Opportunità
 - f. Consulta degli Anziani
 - g. Consulta della Economia e del Lavoro
2. Il Comune istituisce, altresì, il Forum Giovanile.
 3. Il Comune può, qualora se ne ravvisi la necessità, istituire altre Consulte e altri Forum.
 4. Entro tre mesi il Consiglio adotta apposito Regolamento che disciplina le altre funzioni, la composizione ed il funzionamento delle Consulte di settore e del Forum Giovanile.

Art. 72
OSSERVATORIO SUL DISAGIO MINORILE E GIOVANILE

1. E' istituito l'Osservatorio cittadino sul disagio minorile e giovanile.

Art. 73
SEDE – ORGANIZZAZIONE – ORDINAMENTO

1. L'Osservatorio ha sede presso il settore Servizi Sociali dell'Ente e svolge le proprie funzioni anche in sedi decentrate.
2. Per il funzionamento dell'Osservatorio la Giunta provvede, con propria deliberazione, ai locali, ai mezzi necessari ed al personale dell'area amministrativa e dell'area socio – assistenziale, da reperirsi nell'ambito dei dipendenti che abbiano profili professionali adeguati.
3. Sovrintende alle attività dell'Osservatorio il Sindaco o suo delegato.
4. Il coordinamento delle attività dell'Osservatorio è affidato dal Sindaco ad un dirigente dell'Ente.
5. L'Osservatorio è composto da:
 - a. il Sindaco o suo delegato;
 - b. il Dirigente di cui al comma 4;
 - c. il Presidente della Commissione Consiliare permanente del settore;
 - d. un rappresentante del Forum Giovanile;
 - e. tre rappresentanti della Consulta del Volontariato;
 - f. due dirigenti scolastici, uno per le scuole medie statali e l'altro per i circoli didattici designati dalle Conferenze delle direzioni scolastiche;



- g. un rappresentante del Tribunale per i minori competente per territorio.

Art. 74 FUNZIONI

1. L'osservatorio, avvalendosi di competenze specifiche, se lo ritiene necessario, svolge le seguenti funzioni:
 - a. seleziona e prepara persone disponibili a svolgere attività di tutela e di cura dei minori e dà consulenza e sostegno alle famiglie affidatarie dell'Ente, iscritte presso l'apposito Albo;
 - b. si informa sull'assistenza prestata ai minori ricoverati in Istituti educativo – assistenziali, in strutture residenziali o comunque in ambienti esterni alla propria famiglia;
 - c. promuove iniziative per la prevenzione dell'abuso e del disadattamento e per la diffusione di una cultura dell'infanzia e della adolescenza che rispetti i diritti dei minori;
 - d. segnala al Dirigente del settore Servizi Sociali dell'Ente situazioni che richiedono interventi immediati di ordine assistenziale o giudiziario;
 - e. allestisce un sistema di ricerca e monitoraggio permanente dei problemi e delle cause di disagio ed emarginazione infantile, minorile e giovanile nell'ambito del territorio cittadino;
 - f. esercita presso le scuole e le famiglie azione di prevenzione primaria con particolare riguardo al problema della tossicodipendenza.

2. Qualora lo ritenga opportuno il Consiglio può costituire una Istituzione ai sensi dell'art. n. 113, comma 1, lettera d) del d.Lgs. n.267/2000, finalizzata alla gestione delle attività di monitoraggio prevenzione e assistenza della tossicodipendenza.

Art. 75 FUNZIONAMENTO DELL'OSSERVATORIO

1. l'Osservatorio sul disagio minorile si riunisce, di norma, una volta al mese ed ogni qualvolta sia richiesto da uno dei suoi componenti, o lo si ritenga necessario.
2. Il Sindaco o suo delegato assume la presidenza dell'Osservatorio.
3. Le determinazioni dell'Osservatorio hanno valenza di atti di indirizzo alle quali l'Amministrazione si conforma, di norma, entro trenta giorni dalla ricezione, ovvero si discosta con provvedimento motivato.
4. Le modalità di funzionamento e la normativa per gli interventi dell'Osservatorio sono disciplinate da apposito regolamento consiliare.



SEZIONE IV INIZIATIVE POPOLARI

Art. 76 ISTANZE – PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini della Città singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte, rispettivamente al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza. Le iniziative devono essere sottoscritte da almeno cinquanta residenti e comportano per il Sindaco, l'Assessore e la Giunta, l'obbligo di risposta entro trenta giorni dalla ricezione.
2. I cittadini possono, altresì, inoltrare petizioni e proposte al Consiglio nell'ambito della sua competenza. Tali iniziative devono essere sottoscritte da almeno duecento residenti o dimoranti nella Città per ragione di studio o lavoro. Il Segretario comunale, entro quindici giorni dalla presentazione di tali petizioni e proposte, ne esamina la regolarità formale ed acquisisce i pareri previsti dalla legge. Quindi, la proposta o la petizione viene trasmessa d'ufficio al Presidente del Consiglio per il successivo invio alla competente Commissione consiliare. Questa esprime il proprio parere nei successivi quindici giorni, dandone poi comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale. Il Presidente del Consiglio, ricevuto il parere della Commissione consiliare, provvede ad inserire la proposta o la petizione all'ordine del giorno per l'esame nella prima adunanza utile del Consiglio comunale.
3. La risposta alle istanze, petizioni e proposte deve essere comunicata al primo firmatario e allorché le stesse siano state rivolte al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari. Qualora le istanze, petizioni e proposte non siano accolte, la relativa pronuncia deve essere adeguatamente motivata e inviata anche al Difensore Civico.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette a promuovere interventi per tutelare gli interessi della comunità, avere per oggetto interventi e provvedimenti di pubblico interesse dei quali i richiedenti non siano gli unici destinatari. Esse non possono concernere le materie escluse dai referendum a norma del presente Statuto.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono recare in calce, oltre che il nome e cognome dei sottoscrittori, anche l'indicazione dell'indirizzo di residenza o della stabile dimora, fornendo prova delle ragioni di studio o lavoro della stessa; esse devono essere presentate all'ufficio indicato dal Regolamento.
6. I primi tre firmatari delle petizioni, delle istanze e delle proposte si rendono garanti, pena l'inammissibilità delle iniziative, della autenticità di tutte le sottoscrizioni.

Art. 77



REFERENDUM

1. L'istituto referendario è volto ad agevolare il rapporto tra i cittadini e gli organi elettivi.
2. Il referendum consultivo o abrogativo di deliberazioni di Consiglio o di Giunta, è indetto su richiesta di almeno 5.000 residenti che hanno raggiunto la maggiore età. Il referendum consultivo è indetto anche su determinazione del Consiglio adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
3. Esercitano il diritto di voto i residenti nel territorio cittadino che hanno raggiunto la maggiore età.
4. I referendum possono essere richiesti su tutte le materie sulle quali Consiglio ha competenza deliberativa, fatta eccezione per:
 - a. bilanci, finanze, tributi e relative tariffe;
 - b. attività vincolata di esecuzione di norme statali, regionali o statutarie;
 - c. atti di elezione, nomina, designazione, revoca;
 - d. disciplina del personale dell'Ente e delle sue Aziende ed Istituzioni.
5. Ciascun referendum deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere unico e formulato con brevità e chiarezza.
6. Il referendum su una medesima questione non può essere ripetuto nell'arco di un triennio dallo svolgimento di una precedente consultazione.
7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali.

ART. 78

RICHIESTA DI REFERENDUM

1. La proposta referendaria deve essere presentata da un comitato promotore, costituito con atto pubblico o scrittura privata autenticata, e composto da almeno 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali della Città. La proposta è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte della Commissione Affari Istituzionali di cui al comma 6, dell'articolo 25 dello Statuto, integrata dalla presenza del Segretario.
2. La raccolta delle firme deve avvenire nel termine di 120 giorno a decorrere dalla data di notifica al comitato promotore, del giudizio di ammissibilità di cui al comma precedente.

Art.79

INDIZIONE REFERENDUM



1. Il referendum è indetto dal Sindaco. La data di svolgimento del referendum deve cadere nella primavera dell'anno successivo a quello in cui l'attività di raccolta delle firme sia conclusa.
2. In caso di pluralità di referendum, il Sindaco è tenuto a fissare una unica data di svolgimento.
3. Nessuna tornata referendaria può essere indetta nell'anno di normale scadenza di mandato amministrativo del Consiglio. I referendum che avrebbero dovuto svolgersi in tale anno sono differiti all'anno successivo.
4. Il Sindaco, previo parere favorevole della Commissioni Affari Istituzionali:
 - a. sospende il referendum consultivo già indetto, in caso di scioglimento del Consiglio;
 - b. revoca il provvedimento di indizione del referendum per la sopravvenuta promulgazione di una legge che disciplini ex novo la materia, o il Consiglio abbia deliberato, nel senso indicato dai proponenti, sul quesito oggetto del referendum.

Art. 80 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Nel caso di referendum consultivo il Sindaco è tenuto a presentare al Consiglio, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto al referendum. La deliberazione terrà conto della partecipazione alla consultazione e del risultato di merito della stessa. Il Consiglio è comunque tenuto a motivare le ragioni della deliberazione di cui sopra. Quando sullo stesso argomento oggetto del Referendum, esistano proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno presentati da consiglieri, ovvero istanze e petizioni si dà luogo ad un unico dibattito consiliare.
2. Nel caso di referendum abrogativo gli effetti dell'atto deliberativo si intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. L'Organo che ha adottato il provvedimento abrogato provvede, entro quindici giorni, a disciplinare e sanare rapporti e situazioni giuridiche o di fatto, eventualmente sospesi, nel rispetto della volontà popolare espressa.

Art. 81 REGOLAMENTO

1. Il Regolamento, approvato dal Consiglio comunale, determina le norme per la disciplina del referendum ed in particolare i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto e la proclamazione del risultato.



Art. 82 AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano all'Ente.
2. La Giunta, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio e, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le associazioni di protezione ambientale, di cui all'art. n. 13 della legge 08.07.1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie conseguenti a danno ambientale spettanti all'Ente e di competenza del giudice ordinario.

Art. 83 REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. A tale fine, le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono dichiarare espressamente l'annullamento, la revoca o la modifica e recare esplicita menzione del contenuto dell'atto annullato, revocato o modificato.

Art. 84 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono di pubblica consultazione, ad eccezione di quelli riservati o segreti, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, secondo la speciale disciplina del regolamento.

Art. 85 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. L'Ente, al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti e facilitare la partecipazione alla vita associata:
 - a. disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti;
 - b. istituisce l'ufficio relazione con il pubblico (U.R.P.) dedicato alle comunicazioni da e con i cittadini. Presso tale servizio i cittadini potranno prendere visione di ogni proposta di deliberazione del Consiglio,



- contestualmente al deposito dell'atto presso la Segreteria;
- c. organizza i servizi di biblioteche e di archivio storico, quali strumenti di acquisizione dell'informazione e della documentazione.
2. Un apposito regolamento assicura il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
3. L'Amministrazione comunale, avvalendosi della struttura del portavoce e dell'Ufficio Stampa e di iniziative informative, cura la più ampia informazione dei cittadini sulle proprie attività con particolare riguardo:
- a. ai bilanci preventivi e consuntivi;
 - b. agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - c. alla valutazione di impatto ambientale delle opere pubbliche;
 - d. ai regolamenti e comunque alle iniziative che attengano a rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e cittadini.
 - e. all'erogazione di contributi ad Enti, associazioni e privati;
4. Ai sensi del comma 1, dell'art. n. 6, della legge n.150/2000, le attività di informazione si realizzano attraverso idoneo personale, mentre quelle di comunicazione attraverso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.
5. Il bollettino ufficiale del Comune è istituito con deliberazione di Consiglio ed ha cadenza bimestrale. Un apposito Regolamento individua gli atti soggetti a pubblicazione, le notizie da riportarsi, gli obblighi di trasmissione del bollettino medesimo, la composizione della struttura amministrativa di supporto e prevede anche il compenso da corrispondere al direttore responsabile che deve essere un giornalista iscritto all'Ordine professionale.

Art. 86

PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. I rapporti fra l'Amministrazione ed i cittadini destinatari di provvedimenti o ad essi interessati sono disciplinati dalle disposizioni di cui alla legge 7.8.90, n. 241.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento individua, per ciascun provvedimento di competenza dell'Ente, il responsabile di ciascun procedimento e la sua durata massima. Disciplina inoltre il diritto dei destinatari e degli interessati:
 - a. ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
 - b. ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - c. ad essere sostituiti da un rappresentante. L'Amministrazione può non dare



corso a quanto disposto ai precedenti punti a) e b) quando vi siano oggettive ragioni di somma urgenza.

CAPO III DIFENSORE CIVICO

Art. 87 ISTITUZIONE E COMPITI

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante del buon andamento della legalità, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente.
3. Il Difensore Civico è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune.

Art. 88 ELEZIONE

1. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini di età non inferiore a quaranta anni e non superiore ai settanta, residenti ed iscritti nelle liste elettorali del Comune da almeno due anni che, per preparazione, esperienza, moralità e professionalità, diano ampia garanzia di competenza giuridico - amministrativa, di indipendenza e probità. Deve essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio o in Scienze Politiche ed essere iscritto al corrispondente ordine professionale da almeno dieci anni.
2. Ogni cittadino, in possesso dei requisiti di cui al comma precedente, può proporre al Consiglio comunale la propria candidatura all'Ufficio di Difensore Civico, depositando il proprio curriculum nella Segreteria della Presidenza, almeno sette giorni prima della seduta consiliare finalizzata alla nomina.
3. Della elezione del Difensore Civico deve essere dato preavviso mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e affissione di manifesti in città, almeno quaranta giorni prima della seduta consiliare finalizzata alla nomina.
4. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta dopo 15 giorni ed il Difensore Civico è eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
Se dopo la seconda votazione nessun candidato ottiene la maggioranza di cui al presente comma, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nell'ultima votazione. In caso di parità di voti è eletto il



più anziano di età.

5. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
6. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, del Consiglio regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale, di componente del CO.RE.CO. o di sue sezioni, di membro degli organi di gestione delle Aziende Sanitarie Locali, di Amministrazione di Istituzioni e di Aziende, di Consorzi, Enti, Società ai quali partecipi l'Ente, nonché di Enti sottoposti alla sua vigilanza e di titolare di funzioni direttive o esecutive in partiti, movimenti politici o associazioni. Non può parimenti essere eletto Difensore Civico chi ha partecipato, senza successo, alle ultime elezioni amministrative, quale candidato al consiglio regionale o ai consigli provinciali o comunali di tutta la provincia, né chi ha ricoperto la carica di amministratore comunale negli ultimi cinque anni.
7. In previsione di un eventuale candidatura alle assemblee nazionali, regionali e provinciali il Difensore Civico ha l'obbligo di dimettersi almeno novanta giorni prima della data di scadenza del mandato di tali Organi. Nel caso di elezioni anticipate le dimissioni dovranno essere rassegnate entro e non oltre il giorno successivo a quello di indizione dei comizi.
Il Difensore Civico non può essere eletto per il Consiglio comunale di Ercolano nella tornata elettorale successiva alla scadenza del suo mandato.
8. Il Difensore Civico dura in carica per tutta la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato o rieletto.
9. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
10. Prima di assumere le funzioni e, comunque, entro sette giorni dalla esecutività del provvedimento consiliare di nomina, presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente". Il mandato decorre dal giorno del giuramento.
11. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

ART. 89 DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dall'ufficio:
 - a. per sopraggiunta ineleggibilità;
 - b. per sopraggiunta incompatibilità, qualora non faccia cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione;



- c. per condanna con sentenza divenuta irrevocabile per delitto commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso di poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, ad una pena detentiva della durata superiore a 6 mesi o, per qualsiasi altro delitto, alla pena della reclusione di durata superiore ad un anno.

2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco.

Art.90 REVOCA

1. Il Difensore Civico può essere revocato dal Consiglio per gravi motivi di incompatibilità morale o per gravi inadempienze agli obblighi connessi al suo ufficio.
2. La revoca deve essere deliberata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco, sentiti i capigruppo, ovvero su proposta di un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente.

Art. 91 FUNZIONI

1. Il Difensore Civico segnala all'Amministrazione abusi, disfunzioni e ritardi nell'azione dell'Ente e, ai sensi dell'art. n. 127, comma 2, del d.Lgs. n.267/2000, formula invito alla Giunta od al Consiglio ad eliminare vizi di legittimità che, eventualmente, ritenesse di avere riscontrato in specifiche deliberazioni che un quarto dei consiglieri, abbia sottoposto alla sua verifica.
2. L'ufficio del Difensore Civico, oltre che per la verifica di legittimità delle deliberazioni, si attiva di propria iniziativa, o su istanza di cittadini, di associazioni, di enti od organismi che abbiano un procedimento in corso e lamentino carenze o ritardi nel comportamento dell'amministrazione, o che lamentino la lesione di un diritto o di un interesse legittimo in conseguenza di un atto dell'amministrazione.
3. Il Difensore Civico, per assicurare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati, interviene presso l'Amministrazione, le Aziende e le Istituzioni da essa dipendenti e altri Enti Pubblici operanti nel territorio comunale, che abbiano prestato il loro consenso. L'Amministrazione può accordarsi con l'Amministrazione provinciale e con altri Enti, per unificare e coordinare l'attività dei relativi Difensori Civici.
4. E' condizione di proponibilità delle istanze al Difensore Civico la preventiva richiesta scritta di notizie sullo stato della pratica relativa al procedimento o la preventiva presentazione di un esposto scritto contro l'atto ritenuto lesivo. L'ufficio del Difensore Civico può essere attivato, comunque, se, decorsi trenta



giorni, non sia stata ricevuta risposta dall'ufficio competente ovvero, quando la risposta ottenuta sia ritenuta insoddisfacente.

Art. 92 POTERI

1. Il Difensore Civico può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e ogni informazione utile sulle questioni trattate.
2. Può convocare il responsabile dell'ufficio competente e chiedere di procedere congiuntamente all'esame della questione nel termine di cinque giorni.
3. In occasione di tale esame, il Difensore Civico stabilisce, sentito il dirigente o il funzionario responsabile dell'ufficio e tenuto conto delle esigenze complessive dell'ufficio stesso, il termine massimo per la definizione della questione, dandone immediata notizia al soggetto ed all'Amministrazione interessata.
4. Trascorso inutilmente e senza valida giustificazione il termine di cui sopra, il Difensore Civico segnala agli organi sovra ordinati i ritardi verificatisi nonché le disfunzioni riscontrate.
5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenere segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 93 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico deve presentare al Consiglio, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, formulando osservazioni e suggerimenti tesi a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. In casi di particolare importanza e per i quali sia opportuna una urgente segnalazione, può presentare, in qualsiasi momento, una apposita relazione al Consiglio.
3. Tutte le relazioni del Difensore Civico dovranno essere rese pubbliche e accessibili ai cittadini anche mediante affissione all'albo pretorio.

Art. 94 SEDE E PERSONALE



1. Il Difensore Civico ha sede in locali posti a disposizione dall'Amministrazione all'interno del Palazzo di Città.
2. Il Comune provvede ad assicurare al Difensore Civico i mezzi e il personale necessari per l'espletamento delle funzioni.

Art. 95
TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Difensore Civico spetta un trattamento indennitario pari a quello riconosciuto agli Assessori del Comune.

TITOLO V
FINANZA - CONTABILITÀ - PATRIMONIO - CONTRATTI E CONTROLLI

Art. 96
FINANZA LOCALE

1. L'Ente, nell'ambito della autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
2. Esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.
3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari ed alla importanza sociale del servizio. Può anche tendere a risultati economici positivi tenuto conto dell'attività svolta. Delle condizioni del mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 97
ORDINAMENTO CONTABILE



1. L'ordinamento contabile generale dell'Ente ed, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 98

BILANCIO DI PREVISIONE

1. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio pluriennale e quello annuale di previsione, predisposti dalla Giunta in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, sono consegnati ai capigruppo consiliari ed al Collegio dei Revisori dei Conti, almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'approvazione.
3. Le Aziende e le Istituzioni deliberano entro i termini di legge il proprio bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio.

Art. 99

GESTIONE DEL BILANCIO

1. La Giunta provvede alla gestione del bilancio anche a mezzo dei dirigenti. E' attenta allo stato di attuazione dei programmi previsti ed ai risultati della gestione da comunicarsi al Consiglio e al Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 100

CONTROLLO ECONOMICO INTERNO

1. L'Ente adotterà forme di controllo economico interno della gestione, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, secondo modalità specificate nell'apposito regolamento, coerente con le disposizioni recate dal decreto legislativo 30.07.1999, n. 286.

Art. 101

CONTO CONSUNTIVO

1. I risultati di gestione, rilevati mediante contabilità economica e finanziaria, e quelli del patrimonio sono dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e quello del patrimonio.
2. Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta, nonché la relazione dei Revisori dei Conti, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione da parte della Giunta e degli uffici.

Art. 102



BENI COMUNALI

1. Il Sindaco, attraverso il dirigente competente in materia, cura la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente; esso è sottoposto a verifica almeno ogni cinque anni. La prima verifica dell'inventario sarà effettuata entro cinque anni, successivamente, l'inventario sarà tenuto in tempo reale. Dell'esattezza dell'inventario e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Dirigente del Settore Ragioneria.
2. I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in locazione od in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate o nell'estinzione di passività onerose o nell'incremento e nel miglioramento del patrimonio.

Art. 103 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. L'attività contrattuale dell'Amministrazione è disciplinata da un apposito regolamento.

Art. 104 COMPOSIZIONE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. n. 234 del d.Lgs. n. 267/2000.
2. La presentazione delle candidature è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta, ma non per il triennio immediatamente successivo alla cessazione dalla carica per qualsiasi motivo.
4. In caso di cessazione di uno o più componenti dall'ufficio il Consiglio procede alle surrogazioni entro trenta giorni. I componenti eletti in surrogazione scadono insieme con quelli rimasti in carica; si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli artt. nn. 2 e 3, comma 1 e 4, comma 1 e 5, comma 1 e 6 del D.L. n. 293/1994, convertito con modificazioni, dalla legge n. 444/94.

Art. 105 CAUSE D'INELEGGIBILITÀ, DI DECADENZA E DI REVOCA



1. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità prescritti per l'elezione a consigliere.
2. Non possono essere eletti alla carica di Revisore dei Conti e, se eletti, decadono dall'ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche se temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dirigenti responsabili delle massime strutture organiche comunali entro il quarto grado; coloro che sono legati all'Ente ed alle Aziende ed Istituzioni, da un rapporto continuativo o temporaneo di prestazione d'opera retribuita; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per il Consiglio; gli amministratori e i dirigenti in carica nella tornata amministrativa precedente ed i loro parenti e affini entro il 4° grado; coloro che ricoprono la carica di consigliere provinciale o comunale in un ente compreso nella circoscrizione territoriale dell'ordine professionale di appartenenza.
3. Valgono per i Revisori dei Conti le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. n. 2399 C.C.
4. I Revisori sono revocabili solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. n. 239, comma 1, lettera d), del d.Lgs. n. 267/2000.
5. La revoca deve essere deliberata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco sentiti i Capigruppo, ovvero su proposta di un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente.

Art. 106 FUNZIONI E POTERI

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo, esprime, se richiesto, pareri ed indicazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
2. Nella relazione di cui al comma 1, il Collegio dei Revisori dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e svolgono le funzioni con la diligenza del mandatario.
4. Hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente o delle istituzioni; possono disporre ispezioni, convocare dirigenti e dipendenti dell'Ente o delle istituzioni, i quali sono tenuti a collaborare. Possono inoltre disporre l'audizione



di rappresentanti dell'Ente in qualsiasi ente o organismo cui il Comune eroghi contributi.

5. Il Consiglio può affidare al Collegio dei Revisori dei Conti il compito di eseguire verifiche di cassa anche periodiche.
6. Il Collegio, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio, mediante comunicazione al Sindaco ed ai Capigruppo. In caso di mancata convocazione del Consiglio entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione, il Collegio deve riferirne al Prefetto per i provvedimenti di competenza.
7. I Revisori dei Conti hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio, del Consiglio di Amministrazione delle istituzioni e della Giunta, ma, nei due ultimi casi soltanto quando siano in discussione atti deliberativi di rilievo economico - finanziario.
8. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti.
9. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita l'attività di controllo interno di regolarità amministrativa e contabile di cui al d. Lgs. 30.07.1999, n. 286.

Art. 107

CONTROLLO DEGLI ATTI DELIBERATIVI

1. Il controllo sugli atti deliberativi dell'Ente è regolato dagli artt. nn. 126 e 127 del d. Lgs. n.267/2000.
2. L'ufficio preposto:
 - provvede agli adempimenti di competenza dell'Ente connessi con l'esercizio del controllo;
 - è incaricato della ricezione delle richieste di cui all'art. n. 127 succitato;
 - trasmette al Comitato Regionale di Controllo le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta; i chiarimenti e gli elementi di giudizio eventualmente richiesti.

Art. 108

CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI GESTIONE

1. L'Ente deve dotarsi di strumenti di controllo interno di gestione, volti a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività e dei servizi in relazione alle risorse umane e materiali ad essi destinate ed ai piani e programmi dell'Ente.
2. Un apposito ufficio, cui è preposto un dipendente di categoria non inferiore a D, posizione D3, referente diretto del Sindaco e del Segretario, ha la responsabilità del sistema interno del controllo di gestione ed elabora periodici rapporti di sintesi sull'andamento delle attività e dei servizi.



3. La composizione, il funzionamento, gli strumenti di tale ufficio sono disciplinati dall'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Ogni responsabile di attività o servizio deve fornire, a scadenze predeterminate, una propria relazione sull'andamento dell'attività o servizio a cui è preposto.
5. Dovrà essere trasmesso al Consiglio un rapporto di gestione annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, da cui dovrà risultare la sintesi valutativa in relazione all'andamento delle attività e servizi gestiti dall'Ente.

Art. 109 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento, di mutui e dei contributi previdenziali, ai sensi dell'art. n. 9, del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n.3.
2. I rapporti dell'Ente con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. n. 152 del d.Lgs. n.267/2000, nonché dall'apposita convenzione.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 110 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Regolamento per il funzionamento degli organismi di partecipazione è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
4. Il Difensore Civico attualmente in carica cesserà dalle funzioni alla scadenza del quarto anno dalla sua elezione.



5. Il Consiglio Comunale provvederà alla elezione del secondo Vice Presidente alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in conformità al principio di partecipazione delle minoranze all'Ufficio di Vice Presidenza così come stabilito dall'art.16, comma 1.

Art. 111

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto, deliberato dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. n. 6, comma 4, del d.Lgs. n.267/2000, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio della Città.
4. Il Segretario appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.