

COMUNE DI FRATTAMINORE

STATUTO

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 5 del 13.1.2005.

TITOLO I - PRINCIPALI GENERALI E FINALITÀ'

Art. 1. Finalità del Comune

1. Il Comune di Frattaminore rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale.
2. Il Comune di Frattaminore tutela i valori di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e del volontariato, in ogni loro espressione.
3. Il Comune di Frattaminore si impegna a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.
4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della carta europea delle autonomie locali ratificata dal Parlamento Italiano il 30.12.1989 e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune di Frattaminore aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi per superare le barriere tra popoli e culture, previa intese e nel rispetto delle competenze del Ministero degli Affari Esteri.
5. Il comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la comunità locale.
6. Il comune riconosce e valorizza il ruolo dell'educazione scolastica e della formazione professionale per la crescita sociale e culturale della comunità locale.
7. Riconosce il valore dell'educazione permanente e ne favorisce la concreta attuazione, creando ed organizzando opportunità educative, formative e culturali in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
8. Il comune concorre a garantire il diritto alla salute, privilegiando le iniziative volte alla prevenzione, con particolare riguardo alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente di vita e del posto di lavoro, alla tutela della

maternità, della paternità e della prima infanzia, degli adolescenti, dei giovani in base agli artt. 30 - 31 - 34 della costituzione.

9. Il comune promuove un organico assetto del territorio, degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli spazi pubblici e degli impianti industriali, artigianali e commerciali. Promuove la consapevolezza di un diverso rapporto economico con i paesi del terzo e quarto mondo improntato alla cooperazione, alla solidarietà e al rispetto di tempi e modi di sviluppo.

10. Garantisce la partecipazione dei cittadini, in forma singola ed associata ai procedimenti di pianificazione e di programmazione territoriale.

11. Il comune garantisce la completa accessibilità alle strutture ed agli uffici di sua proprietà e la maggiore mobilità possibile su tutto il territorio comunale a tutti i cittadini e favorisce l'eliminazione di ogni tipo di ostacolo fisico che impedisca la mobilità e l'accesso alle strutture ed agli uffici ai disabili.

12. Il comune predispone idonei strumenti di pronto intervento e di protezione civile ed attua iniziative volte a favorire la formazione di una moderna coscienza di protezione civile della popolazione.

13. Il comune indica le linee dello sviluppo economico del proprio territorio mirando ad una politica di riequilibrio e recupero ambientale e di difesa dell'occupazione.

14. A tal fine il comune incentiva l'utilizzo di tecnologie produttive e depurative per raggiungere il risparmio energetico, un uso razionale delle risorse idriche, minor produzione di rifiuti ed un loro corretto riutilizzo e smaltimento.

15. Tutela e garantisce i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici.

16. Il Comune di Frattaminore ripudia ogni forma di violenza come strumento per la soluzione delle controversie fra i popoli, considera la pace bene supremo dell'uomo e si adopera per diffondere tra i cittadini una coscienza improntata al rispetto degli altri favorendo ogni azione non violenta.

Art. 2. Principi e metodi dell'azione comunale

1. La comunità Frattaminorese si uniforma ai principi generali fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Nell'ambito dei principi di cui sopra, delle leggi della Repubblica e della Regione, il Comune di Frattaminore esprime le sue funzioni di autogoverno come previsto dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. L'azione comunale si informa ai principi di solidarietà, tolleranza e pari opportunità tra cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione.

4. Il Comune di Frattaminore informa la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini singoli e associati, quale fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri.

5. Il Comune di Frattaminore ispira la propria attività al principio di cooperazione con gli altri enti pubblici, in particolare con la Provincia, la Regione e gli altri Comuni.

Art. 3. Funzioni del Comune

1. Il Comune di Frattaminore, ente autonomo che insieme con gli altri Comuni, con le Province e con lo Stato concorre a costituire la Repubblica, è titolare di poteri e funzioni proprie, non derivate, il cui esercizio viene garantito, quando non disciplinato dalla legge, sulla base del principio della sussidiarietà.

2. Il comune si avvale, nella sua azione, della facoltà di esercitare tutte le funzioni amministrative che non sono esercitate più efficacemente dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia.

3. L'esercizio delle funzioni sussidiarie del comune è esercitato alle seguenti condizioni:

- a. mantenimento degli equilibri di bilancio comunale
- b. accertata inadeguatezza dell'intervento degli altri enti pubblici o privati
- c. non duplicazione dell'intervento rispetto a quello di altri enti pubblici o privati
- d. individuazione di specifica responsabilità al massimo livello rappresentativo collegiale
- e. compatibilità con gli altri obiettivi fissati nella relazione previsionale e programmatica dell'ente riferita al periodo nel quale l'intervento va ad incidere.

4. Il comune esercita la generalità delle funzioni amministrative anche nelle materie di competenza legislativa dello Stato o della Regione, ad eccezione delle funzioni espressamente attribuite dalla Costituzione, dalle leggi costituzionali o dalla legge alla Provincia, alla Regione o allo Stato.

5. Il comune esercita altresì tutte le funzioni ad esso attribuite dalle leggi dello stato e della regione.

Art. 4. Territorio e sede del Comune

1. Il Comune di Frattaminore comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1128, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune di Frattaminore è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali nn.1, 2, 3, 4 e 5, si sviluppa a nord di Napoli e confina a nord con il Comune di Orta di Atella, a sud con il Comune di Frattamaggiore, ad est con il Comune di Crispano, ad ovest con il Comune di Sant'Arpino, estendendosi per chilometri quadrati 1,99.

3. La sede comunale è stabilita in via Giuseppe Di Vittorio. Per determinazione del Sindaco, e per esigenze particolari, gli organi del comune possono riunirsi anche in luogo diverso dalla sede.

Art. 5. Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Frattaminore ha come segno distintivo lo stemma antico, adottato ed usato dalla comunità di Frattaminore, con le caratteristiche risultanti dai documenti storici e dagli atti amministrativi conservati negli archivi e così descritto: "albero di pino secolare sul cui fusto è cinto un serpente sormontato da corona nobiliare, tutto fregiato in basso con due rami uniti fra loro da nastro rosso, ".

2. Il gonfalone del Comune ha la foggia e le caratteristiche risultanti dagli atti amministrativi coi quali è stato adottato ed assunto.

3. L'uso dello stemma e del gonfalone è riservato esclusivamente al Comune ed ai suoi organi nei modi stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

4. Il Comune di Frattaminore, per le modalità di uso ed esposizione del proprio gonfalone, della bandiera della Repubblica Italiana, di quella dell'Unione Europea nonché di stemmi e vessilli, recepisce la disciplina di cui alla legge 5 febbraio 1998, n. 22 e relative norme attuative, nei limiti della stessa legge previste.

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art. 6. Principio della partecipazione

1. Il Comune di Frattaminore riconosce il diritto degli interessati, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari,

all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico amministrative del comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.

3. Il Comune di Frattaminore rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e aggiornata sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

CAPO II - PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 7. Forme associative

1. Il Comune di Frattaminore favorisce lo sviluppo e l'attività di tutte le forme associative della propria popolazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o in altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che hanno richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 12, commi 1 e 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

3. Le forme associative di cui al comma 2, le organizzazioni sindacali e di categoria maggiormente rappresentative sul piano nazionale, possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 8, nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall' articolo 9.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune di Frattaminore promuove e favorisce le consulte di associazioni con finalità sociali comuni. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni delle consulte, in modo da assicurarne la rappresentatività, la trasparenza e la concreta funzionalità.

Art. 7/Bis. Riunioni e assemblee.

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e 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, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 7/Ter. Il Consiglio Comunale dei ragazzi.

1. Nell'ambito del programma amministrativo rivolto a sviluppare la coscienza civica dei cittadini, al fine di favorire una idonea crescita socio-culturale dei giovani nella prima e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civici verso le istituzioni e verso la comunità, viene istituito il "CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI".

2. Tale organismo ha funzioni propositive e consultive da esplicitare tramite pareri o richieste di informazione nei confronti del consiglio comunale della città, sui temi e problemi che riguardano la complessa attività amministrativa di Frattaminore ed in particolare modo le varie esigenze e le istanze che pervengono dal mondo giovanile.

3. Le modalità di elezione e svolgimento delle funzioni vengono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 8. Istanze, petizioni, proposte

1. Tutte le persone che hanno un interesse comunque collegato con Frattaminore hanno diritto di presentare istanze o petizioni rivolte al consiglio comunale o alla giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi, su materie di

competenza comunale.

2. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Frattaminore hanno diritto di presentare proposte al consiglio e alla giunta, nelle materie di rispettiva competenza.

3. Il diritto di petizione e proposta si esercita nelle forme stabilite dal regolamento.

4. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del consiglio o della giunta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. Il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione dell'ufficio di ragioneria e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la quantificazione delle relative spese. In ogni caso, la giunta, prima che la proposta sia sottoposta a votazione, deve indicarne la copertura.

5. La proposta è sottoscritta da almeno trenta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Frattaminore. Le proposte devono essere presentate al sindaco, che ne dà comunicazione al consiglio comunale e alla giunta.

6. La istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, ed è presentata in forma scritta.

7. Il consiglio e la giunta comunicano ai presentatori della istanza, petizione o proposta la data della riunione in cui le medesime saranno esaminate.

8. Trascorsi sessanta giorni dalla presentazione della istanza, petizione o proposta, la istanza, petizione o proposta sono iscritte al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del consiglio o della giunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.

9. L'amministrazione comunica la deliberazione con la quale si pronuncia sulla istanza, petizione o proposta ai proponenti, e assicura adeguate forme di pubblicità. La deliberazione di accoglimento o di rigetto è motivata in modo da rendere chiare le ragioni per le quali la richiesta è accolta o è respinta. Se l'istanza, petizione o proposta è accolta, la relativa delibera indica anche gli effetti finanziari dell'accoglimento. Quando il consiglio o la giunta accolgono la petizione o la istanza, la giunta adotta o propone al consiglio gli

regolamento di cui al successivo comma 8, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura.

4. La proposta di referendum consultivo, sottoscritta da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti nominato dal Consiglio Comunale, a seguito di procedura individuativa per titoli, espletata da apposita commissione tecnica. Il comitato dura in carica quattro anni ed è composto in modo da garantirne la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del comune. Il regolamento stabilisce i criteri e le modalità procedurali finalizzate alla individuazione dei componenti.

5. Hanno diritto di partecipare al referendum i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Frattaminore.

6. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale delibera entro trenta giorni, sia se intende conformarsi al risultato di essa, sia se intende discostarsi.

8. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto e disciplina i ricorsi contro le decisioni di cui al comma 4.

Art. 11. Il difensore civico

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico, con funzioni di garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune di Frattaminore.

2. Il difensore civico è scelto e nominato dal consiglio comunale tra i candidati proposti da una commissione tecnica in merito ai quali questa, sulla scorta di apposito regolamento, abbia espresso giudizio positivo di idoneità alla carica. La proposta deve avvenire tra persone che danno garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, da valutarsi mediante esame comparativo dei titoli di studio e di servizio prodotti dal candidato; la nomina deve individuare persona che dà altresì garanzia di

imparzialità ed indipendenza. I requisiti di carattere di natura giuridico-amministrativa, le modalità procedurali per la costituzione della commissione nonché per la individuazione del titolare dell'ufficio sono stabilite da apposito regolamento.

3. L'elezione del difensore civico ha luogo per scrutinio segreto, a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Dopo la seconda votazione, che deve aver luogo in successiva diversa seduta consiliare, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In questa ultima ipotesi, di elezione del difensore civico a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la elezione deve essere confermata nella successiva seduta consiliare, con la stessa maggioranza e con deliberazione immediatamente esecutiva.

4. La durata del mandato del difensore civico è di anni 5 (cinque). Può essere revocato dal consiglio comunale, a maggioranza dei 2/3 dei componenti, per gravi motivi connessi con l'esercizio delle proprie funzioni, su proposta motivata sottoscritta dal almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

5. Il mandato del difensore civico può essere confermato, per una sola volta, su motivata proposta del presidente del consiglio, con la maggioranza, le modalità di votazione e la maggioranza richiesta per la nomina. In caso di conferma non è richiesto l'espletamento delle procedure previste per la nomina.

6. Il difensore civico resta in carica e continua ad esercitare le proprie funzioni, salvo che nel caso di revoca, fino alla nomina del successore.

7. Il consiglio comunale assegna i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale.

8. Il difensore civico ha libero accesso agli uffici comunali, ai documenti che riguardino gli abusi, le disfunzioni, le carenze o i ritardi segnalati o rilevati. Non gli è opponibile il segreto d'ufficio. Ha altresì diritto di ottenere dai funzionari dei servizi ogni informazione idonea a garantire il miglior andamento dell'attività dell'amministrazione comunale.

9. Il Difensore Civico può partecipare alle riunioni delle commissioni consiliari, su invito del Presidente.

Art. 12. Funzioni del difensore civico

1. Il difensore civico interviene su iniziativa di chiunque abbia un interesse

giuridicamente rilevante, concreto ed attuale per la tutela da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi derivanti da provvedimenti e comportamenti anche omissivi di organi o uffici dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di qualsiasi interessato, singolo o associato, presentata nei modi stabiliti dal regolamento. Il difensore civico fornisce sempre una motivata risposta alle richieste pervenute nei modi prescritti.

3. Il consiglio comunale, la giunta, gli uffici della amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Il difensore civico invia annualmente al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata, se del caso, da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il difensore civico può, in ogni caso, inviare al consiglio comunale ed alla giunta relazioni su questioni specifiche.

6. Il difensore civico, se nel corso della sua attività, riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali può configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, può chiedere al competente organo comunale l'attivazione del procedimento disciplinare.

7. Il difensore civico, quando nell'esercizio dei suoi compiti viene a conoscenza di atti o di fatti che possono integrare gli estremi dei reati di cui agli articoli 323 e 328 del codice penale ne dà comunicazione alla competente autorità giudiziaria e al Sindaco.

8. Il difensore civico esercita, altresì, le funzioni di controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta a norma dell'art. 127, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

9. Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEL COMUNE

CAPO I - ORGANI DI GOVERNO

Art. 13. Organi di governo

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, la giunta, il sindaco. Ad essi spettano i poteri di indirizzo e controllo sull'attività comunale.

CAPO II - CONSIGLIO

Art. 14. Consiglio

1. Il consiglio determina l'indirizzo politico amministrativo del comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

2. Il consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

Art. 15. I consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Ciascun consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno del consiglio, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare;

b) presentare al consiglio proposte relative a oggetti di competenza del consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi, in base alla legge;

c) presentare interrogazioni e interpellanze alle quali il sindaco o per esso l'assessore competente sono tenuti a rispondere nel termine di trenta giorni dalla presentazione;

d) ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti o controllati, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. I consiglieri, a norma, nei limiti e con le modalità indicate all'art.127, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 200, n.267, hanno facoltà di attivare il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio.

4. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta, individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza, ai sensi dell'art. 82, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto

2000, n. 267.

Art. 16. Decadenza dei consiglieri

1. Il consigliere comunale che senza giustificato motivo non interviene a quattro sedute consiliari consecutive, fa partire la procedura di decadenza specificata nel comma 2 del presente articolo.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, constatato il verificarsi delle condizioni di cui al comma 1, convoca il Consiglio Comunale, in unica convocazione, entro 30 giorni, iscrivendo all'ordine del giorno la decadenza del consigliere in oggetto. Il Consiglio Comunale decide in merito a maggioranza dei consiglieri presenti.

Art. 17. Organizzazione del consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

4. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare.

5. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal seguente art. 17/bis. I gruppi dispongono, presso la sede del comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

6. Il consiglio istituisce, nel proprio seno, commissioni permanenti aventi funzioni preparatorie e referenti sugli atti di competenza del Consiglio, la cui composizione deve rispecchiare le proporzioni dei gruppi consiliari.

7. Il regolamento può prevedere che siano attribuite alle commissioni anche funzioni redigenti riservando comunque al consiglio comunale la approvazione finale.

8. Il consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessano il comune.

9. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire speciali commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, la cui composizione

deve rispettare le proporzioni dei gruppi consiliari.

10. Il regolamento del consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

11. Le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o di assessori, nonché di funzionari del comune e di amministratori e funzionari degli enti e delle aziende dipendenti, controllate o partecipate. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti, anche in modo permanente.

12. Può essere istituita una commissione di controllo o di garanzia, attribuendo la presidenza alla minoranza.

Art. 17/bis. Gruppi consiliari

1. Nella prima seduta del Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente, ciascun consigliere dichiara a quale gruppo intende appartenere.

2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri tra i quali viene nominato il capogruppo, fatto salvo il diritto di costituire gruppo per gli eletti o l'eletto di una lista che abbia regolare rappresentanza nel Parlamento della Repubblica, attraverso la costituzione di un gruppo parlamentare, e di colui risulti unico eletto in quella lista anche se non presente nel Parlamento Nazionale. Sono fatti salvo i diritti acquisiti.

3. Ove non intervenga la dichiarazione di cui al primo comma del presente articolo, ovvero non sia raggiunto il numero minimo stabilito dal comma precedente, il consigliere è iscritto d'ufficio al gruppo misto.

4. La conferenza dei Capi Gruppo è sentita sulla formulazione dell'ordine del giorno, collabora alla organizzazione dei lavori del consiglio ed esercita le altre funzioni ad essa demandate con regolamento.

Art. 18. Funzionamento del consiglio

1. Il consiglio comunale si riunisce su convocazione del presidente.

2. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, è consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con le modalità e nei tempi fissati dal relativo regolamento.

3. Il presidente riunisce il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede il sindaco o un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco è consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
5. Salvo i casi previsti dallo statuto e dal regolamento le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano in forma palese. Le deliberazioni sono adottate col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, salvo i casi in cui la legge o lo statuto richiedano maggioranze qualificate.
6. L'adozione, la modificazione e la totale sostituzione del regolamento del consiglio comunale sono deliberate con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni ed il regolamento si intende approvato, modificato o sostituito se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. Il regolamento del consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del consiglio.

Art. 19. Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il presidente del Consiglio Comunale è eletto dall'assemblea consiliare tra i suoi componenti.
 2. L'elezione del Presidente del Consiglio deve avere luogo nella prima seduta consiliare, da convocarsi a norma dell'art. 40 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, subito dopo la convalida degli eletti, prima della trattazione di qualsiasi altro argomento.
 3. Il presidente può essere revocato, su richiesta motivata sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, votata con appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente del Consiglio.
- 3/bis. La motivazione in ordine alla richiesta di revoca del Presidente del Consiglio deve riferirsi esclusivamente al venir meno del parametro di neutralità che tale figura deve garantire e non dal venir meno del rapporto di fiduciarità politica.

4. La proposta di revoca deve essere iscritta all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della sua presentazione .
5. Nel caso in cui la carica di presidente del consiglio risulti per qualsiasi motivo vacante il consiglio provvede alla sostituzione nella seduta immediatamente successiva a verificarsi della vacanza.
6. Nelle manifestazioni pubbliche e nel cerimoniale il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale e il suo distintivo è la fascia di colore azzurro, con striscia centrale di colore verde, con lo stemma della Repubblica e del Comune di Frattaminore, con frangia dorata, da portarsi a tracolla.

Art. 20. Convocazione e presidenza della prima seduta consiliare

1. La prima seduta consiliare, da convocarsi dal sindaco a norma dell'art. 40 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del presidente dell'assemblea consiliare.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, dodicesimo comma, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, settimo comma della legge 25/3/93, n. 81.

Art. 21. Modalità e maggioranza richiesta per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. L'elezione del presidente ha luogo per scrutinio segreto, su proposta nominativa formulata da qualsiasi consigliere comunale.
2. E' proclamato eletto il consigliere comunale che ottenga un numero di voti pari alla metà più uno dei consiglieri assegnati.
3. Se tale maggioranza non è ottenuta da alcun consigliere dopo due votazioni, alla terza votazione il presidente dell'assemblea consiliare pone ai voti una proposta nominativa limitata ai due consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
4. I voti dati a nominativi diversi sono computati tra i voti nulli.
5. Se il presidente del consiglio comunale non risulta eletto nella prima seduta consiliare dopo la terza votazione il sindaco convoca un'altra o altre sedute consiliari, da tenersi entro tre giorni, con il medesimo o.d.g., fino ad intervenuta elezione del presidente.
6. Gli esiti delle votazioni delle sedute consiliari infruttuose non condizionano le

sedute consiliari successive.

Art. 22. Vicepresidenza del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale immediatamente dopo l'elezione del presidente elegge due vicepresidenti.
2. Per la elezione dei due vicepresidenti ciascun consigliere vota un solo nome. Vengono eletti vicepresidenti i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il consigliere più anziano di età.
3. I vicepresidenti possono essere revocati con le stesse modalità previste per la revoca del presidente.
4. Alla sostituzione dei vicepresidenti si provvede nella seduta immediatamente successiva al verificarsi della vacanza.

CAPO III - SINDACO E GIUNTA

Art. 23. Elezione e giuramento del sindaco

1. Il sindaco è eletto con il sistema proporzionale e con le modalità di cui all'art.72 decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267/la legge n. 81/93 e successive modificazioni.
2. Egli presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento a norma dell'art. 50, 11° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

Art. 24. Composizione della giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da n. 7 assessori, nominati dal sindaco, anche al di fuori dei componenti il consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

Art. 25. Giunta comunale

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Essa contribuisce con il sindaco all'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al consiglio e che non sono espressamente demandati, dalla legge o dallo statuto, alla competenza di altri organi del comune.

3. E' di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

Art. 26. Funzionamento della giunta e compiti degli assessori

1. La giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti in caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.

2. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della giunta stessa.

3. Il sindaco definisce puntualmente la ripartizione dei compiti fra gli assessori, sulla base degli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio.

Art. 27. Cessazione dalla carica di sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco la giunta decade ed il Consiglio Comunale è sciolto ai sensi delle vigenti leggi. Il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco: le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono effetti dopo venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

Art. 28. Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni di uno o più assessori vanno presentate al sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 29. Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, che viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 30. Sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti

comunali, che non sono attribuiti ad altro organo da una norma espressa.

3. Il sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni.

4. Il sindaco, nell'ambito degli indirizzi fissati dal consiglio, può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite a singoli assessori. Non possono comunque formare oggetto di delega le funzioni attinenti a:

a) nomina degli assessori comunali

b) nomine, designazioni e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nomina e revoca del Segretario comunale, attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterne quali previste dalle vigenti disposizioni di legge disciplinanti la materia, in particolare quelle di cui all'art.110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

5. Si applica alle dimissioni del sindaco quanto disposto dall'articolo 27.

6. Il sindaco adotta i provvedimenti necessari e previsti all'art. 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

7. Nelle manifestazioni pubbliche e nel cerimoniale, il Sindaco rappresenta il Comune e il suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Frattaminore, con frangia dorata, da portarsi a tracolla.

Art. 31. Vicesindaco

1. Il sindaco nomina fra gli assessori un vicesindaco che lo sostituisce, anche quale ufficiale di governo in caso di vacanza alla carica, di impedimento o di assenza a norma di legge.

2. Il vicesindaco, in caso di sostituzione del Sindaco, esercita le funzioni che gli sono conferite ai sensi dell'art.27 dello Statuto.

3. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza temporanea del sindaco e del vicesindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I - FORME DI GESTIONE

Art. 32. Assunzione, soppressione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Il Comune di Frattaminore gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia,
 - b) mediante concessione a terzi,
 - c) a mezzo di azienda speciale,
 - d) a mezzo di istituzione,
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio,
 - f) a mezzo di consorzio,
 - g) a mezzo di convenzione con altri enti locali territoriali, tenendo anche conto delle indicazioni dei piani e programmi previsti dagli articoli 4 e 5 e dall'articolo 20 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni.
2. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare:
 - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
 - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione e ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
 - d) i rapporti con gli apparati comunali.
3. La delibera consiliare deve, di volta in volta, indicare puntualmente le motivazioni della specifica forma di gestione prescelta, precisando gli elementi comparativi e giustificativi dell'opzione.
4. Anche per la soppressione o la revoca dei servizi si applicano, in quanto compatibili, le norme e le procedure indicate nel presente articolo.

Art. 33. Controllo e vigilanza del Comune sugli strumenti e sugli organi di gestione delle Aziende speciali, delle istituzioni e delle società a partecipazione azionaria pubblica

1. Gli schemi degli atti costitutivi, gli statuti, i regolamenti, gli eventuali patti parasociali ed ogni disciplina fondamentale regolante, in particolare, la costituzione ed il

funzionamento degli organi delle aziende speciali, delle istituzioni o delle società a partecipazione azionaria pubblica, sono approvati dal Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale, all'atto della deliberazione indicata al punto 1. del presente articolo, anche contestualmente, determina le modalità del controllo riservato al comune e, per esso, ai suoi organi, nei limiti di legge.

3. Quanto disposto al comma 1. del presente articolo è vincolante anche per eventuali successive modificazioni, ove queste non risultino dovute in forza di sopravvenute disposizioni legislative.

4. Il Consiglio Comunale decide altresì, anche contestualmente, gli indirizzi che gli enti indicati nel presente articolo devono osservare nell'esercizio della gestione dei servizi.

5. Gli enti indicati nel presente articolo sono tenuti a rispettare gli indirizzi dal Consiglio Comunale fissati all'atto della loro istituzione o diversi e modificati indirizzi che il Consiglio Comunale, successivamente, decida.

Art. 34. Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il comune dettano norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dimissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

Art. 35. Gestione dei servizi con rilevanza economica e privi di rilevanza economica.

1. Il Comune di Frattaminore può gestire i propri servizi sia essi a rilevanza economica che privi di rilevanza economica nelle forme previste dagli articoli 113 e 113/bis del T.U.E.L. 267/2000.

TITOLO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 36. Principi e criteri generali

1. La struttura organizzativa e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente deve rispondere a criteri di autonomia, funzionalità, economicità ed efficienza di gestione, secondo principi di responsabilità, professionalità e flessibile utilizzo delle risorse e loro integrazione.

2. L'organizzazione e l'azione amministrativa comunale si informa ai seguenti criteri:

a) distinzione tra responsabilità di indirizzo e di controllo di competenza degli organi di governo e responsabilità di gestione, queste ultime tutte di competenza dei funzionari;

b) l'azione e l'organizzazione degli uffici, cui i funzionari sono preposti, per la realizzazione dei programmi, il perseguimento degli obiettivi, anche quelli desumibili da meri atti di indirizzo degli organi politici di governo, ancorché non accompagnati da prescrizioni di dettaglio o indicazioni di modalità esecutive, devono uniformarsi a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;

c) soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, diritto di accesso ai servizi ed agli atti nel rispetto della privacy, interconnessione degli uffici mediante articolati sistemi informativi ed informatici che consentano circolarità dei contenuti dei provvedimenti e delle informazioni;

d) ottimizzazione del rapporto con l'utenza, anche tramite l'istituzione di specifiche strutture per informare i cittadini; educazione e preparazione del personale dipendente, affinché assuma come proprio dovere indirizzare l'utente, in modo preciso e puntuale, direttamente all'ufficio competente, indipendentemente dalle specifiche mansioni di competenza dell'ufficio in cui opera;

e) semplificazione delle procedure anche, se ritenuto più funzionale per il perseguimento degli obiettivi sopraelencati, attraverso l'attribuzione ad un unico ufficio di

tutte le responsabilità delle fasi del procedimento: ciò mediante individuazione, se un procedimento richieda fasi ed apporti per "segmenti" demandati a unità organizzative diverse, del funzionario che assuma specifico compito di raccordo con conseguente responsabilizzazione individuale;

- f) garanzia del diritto alla riservatezza di terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, e successive modificazioni ed integrazioni e relativo regolamento comunale;
- g) attività informata, per quanto possibile, a criteri di preventivo confronto propositivo e collegialità operativa;
- h) ampia flessibilità organizzativa degli uffici, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali, sia in relazione alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia a nuove o mutabili competenze dei servizi;
- i) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea, nel rispetto del piano di regolazione degli orari della città.

Art. 37. Criteri per la definizione della struttura organizzativa dell'Ente e conseguente dotazione organica

1. La struttura organizzativa del Comune di Frattaminore deve articolarsi in unità organizzative che potranno essere di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e/o affini, finalizzate all'autonomo svolgimento di attività strumentali, finali o di supporto, per l'assolvimento di compiti istituzionali e per il conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi politici.
2. Il Settore costituisce l'unità organizzativa di massima dimensione. Ogni Settore può comprendere più unità di dimensioni intermedie, denominate Servizi, eventualmente suddivisi in più Unità operative.
3. Per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, anche di elevato contenuto tecnico-specialistico, possono essere individuate unità organizzative autonome. Unità organizzative autonome possono essere costituite, altresì, per fornire supporto all'azione degli organi di governo (Sindaco, Giunta Comunale o Assessori), per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo loro conferite dalla legge.
4. Per il conseguimento di obiettivi specifici, intersettoriali o subsettoriali, possono essere costituite Unità Temporanee di Progetto.

5. La dotazione organica complessiva dell'Ente, strumento gestionale di massima flessibilità dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane, deve essere articolata esclusivamente per categorie giuridiche ed economiche e deve essere determinata in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell'amministrazione comunale, previa verifica degli effettivi fabbisogni e consultazione delle istanze sindacali contrattualmente accreditate.

6. Ad ogni unità organizzativa di massima dimensione è attribuita la gestione di linee funzionali afferenti uno o più specifici servizi dell'Ente. L'elencazione delle funzioni attribuite alla competenza di ciascuna unità organizzativa è da ritenersi non esaustiva: eventuali funzioni non comprese nell'elencazione predetta, ovvero nel caso di conflitti di competenza positivi, queste vengono attribuite dal Sindaco nel rispetto del principio della omogeneità e seguendo criteri di professionalità.

7. Nel rispetto del criterio della massima flessibilità, la determinazione e le modalità di assegnazione delle linee funzionali e della dotazione organica alle unità organizzative di massima dimensione, nonché i modi di attribuzione della responsabilità gestionale e del coordinamento operativo dei medesimi ai funzionari, sono stabiliti dalla Giunta con il regolamento di cui all'art. 46.

Art. 38. Criteri generali per l'accesso all'impiego

1. Il regolamento di assunzione disciplina l'accesso all'impiego presso il Comune, nel rispetto della legge, dei contratti collettivi di lavoro e dei seguenti criteri e principi generali:

a) le procedure di reclutamento debbono svolgersi con modalità che garantiscano adeguata pubblicità, imparzialità, economicità e celerità di espletamento, nonché il rispetto delle pari opportunità;

b) per il perseguimento dei fini di cui sopra potrà essere previsto il ricorso, ove ritenuto opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare anche forme di preselezione; potranno altresì essere promosse forme speciali e/o semplificate di reclutamento;

c) le procedure di reclutamento dovranno adottare meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e/o professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

d) le commissioni dovranno essere composte esclusivamente con esperti di

provata competenza nelle materie di concorso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

e) la partecipazione alle procedure di reclutamento, salvo i casi previsti dalla legge, non dovrà essere soggetta a limiti di età, salvo che per l'accesso a particolari posizioni funzionali, espressamente individuate, che richiedano, avuto riguardo alla natura del servizio ed alle particolari mansioni, una specifica idoneità fisica, in rapporto anche alla tutela dei terzi;

f) dovranno essere individuati requisiti di professionalità per la selezione dei soggetti che si vogliono assumere a tempo determinato per mezzo di incarichi fiduciari;

g) potranno anche essere individuati procedimenti di selezione interna volti a consentire la valorizzazione della professionalità acquisita, all'interno del Comune, dal personale dipendente, al fine di permetterne la progressione di ruolo e la riqualificazione professionale; dovranno a tal fine essere previste nel piano annuale di assunzione le modalità di programmazione e individuazione delle figure professionali da ammettere a procedimento di selezione interna.

Art. 39. Criteri generali di gestione delle risorse umane

1. Il personale, nel rispetto delle attitudini e delle competenze professionali individuali, deve essere assegnato alle strutture dell'Ente secondo il criterio della massima flessibilità organizzativa e gestionale delle risorse umane e del pieno coinvolgimento degli operatori. A tal fine l'attribuzione del personale alle unità organizzative e alle unità di progetto dell'Ente deve essere compiuta in modo dinamico potendo subire, in corso d'esercizio, quegli assestamenti e quelle modificazioni necessarie per assicurare la costante corrispondenza della dotazione effettiva di personale alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'Ente.

2. La mobilità interna del personale deve conformarsi a principi di efficienza, ottimizzazione, economicità e razionalizzazione della gestione delle risorse umane e deve, se necessario, essere assistita da idonea formazione specifica, aggiornamento o riqualificazione professionale.

3. Al fine di realizzare migliori livelli di produttività e di qualità dei servizi erogati ciascun dipendente deve garantire agli altri operatori la propria costante collaborazione e,

qualora l'organizzazione del lavoro, le esigenze del servizio o il mutare degli obiettivi dell'unità di appartenenza lo richiedano, può essere adibito a mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi di lavoro.

4. I funzionari ed i responsabili delle unità organizzative devono assicurare, in caso di assenza, attraverso l'utilizzo degli istituti previsti dalle normative vigenti, non da ultimo delegando, per periodi di tempo determinati, le funzioni di competenza ad altri funzionari, anche di unità organizzative diverse da quella di preposizione, la continuità dell'azione amministrativa.

5. La formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale del personale devono essere strumenti di carattere permanente per la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane e come tali costituiscono compito primario dell'Amministrazione.

6. Il Comune di Frattaminore garantisce pari condizioni e opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori sia per quanto riguarda l'accesso che il trattamento sul lavoro.

Art. 40. Direzione politica e direzione amministrativa

1. Gli organi di governo del Comune di Frattaminore, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti necessari, verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. I responsabili dei servizi e/o i responsabili delle posizioni organizzative provvedono alla gestione amministrativa, tecnica e finanziaria mediante l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, di organizzazione e di gestione delle risorse umane e strumentali, ed esercitano autonomi poteri di spesa e di controllo. I responsabili dei servizi e/o i responsabili delle posizioni organizzative sono responsabili, in via esclusiva, degli aspetti gestionali dell'attività amministrativa e dei relativi risultati, e rispondono personalmente per lesione di diritti o interessi di terzi, nel caso di illegittimità degli adottati provvedimenti aventi efficacia esterna, secondo i vigenti principi in tema di responsabilità. I funzionari sono responsabili, in particolare, dell'ordinato utilizzo dei fondi e delle altre risorse a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione e nel rispetto dei criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal

Comune.

Art. 41. Segretario Generale

1. Il Segretario Generale esercita le funzioni e i compiti attribuitigli dalla legge, dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.
2. Il Segretario Generale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività.

Art. 42. Direzione Generale

1. Al fine di coordinare il sistema pianificatorio dell'Amministrazione, nonché di introdurre e/o integrare modalità gestionali, organizzative e funzionali volte al recupero e all'ottimizzazione dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e della speditezza dell'azione amministrativa, nonché dell'erogazione dei servizi, può essere istituita la funzione di Direzione Generale.
2. Alla Direzione Generale è preposto il Direttore Generale, nominato dal Sindaco, con le modalità e secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Il Direttore Generale esercita tutte le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti dalla legge o dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 43. Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Nel rispetto dei criteri e dei principi tutti stabiliti nel presente Titolo, la giunta comunale disciplina con apposito regolamento, così come previsto dall'art. 89. del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali, e determina, in particolare:
 - a) l'articolazione e le modalità di revisione e gestione della struttura organizzativa del Comune;
 - b) la consistenza della dotazione organica complessiva e le procedure per la sua dinamica revisione;
 - c) le modalità di funzionamento degli uffici e di attribuzione degli incarichi di responsabilità;
 - d) le posizioni e le modalità di costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato ex art. 92, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni;

e) le modalità di accesso, di organizzazione e di gestione delle risorse umane.

2. Il regolamento disciplina i rapporti tra Direttore Generale, Segretario Generale e funzionari, le competenze e le attribuzioni di ciascuno.

Art. 44. Nucleo di Valutazione

1. E' istituito il nucleo di valutazione che ha il compito di verificare che gli obiettivi siano aggiornati nel corso della gestione e che le relazioni sullo stato di attuazione degli stessi siano facilmente confrontabili con le schede di programmazione.

2. La costituzione e le modalità di funzionamento del nucleo di valutazione sono disciplinate dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Al Nucleo di Valutazione dovrà essere garantita autonomia funzionale ed organizzativa.

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI

CAPO I - LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 45. La partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo le disposizioni di legge.

2. La disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie, le norme di organizzazione degli uffici e dei servizi a tal specifico fine adottate, nonché la individuazione dei responsabili dei procedimenti, sono definite nell'apposito vigente regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti, approvato ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 ed articoli 22 e 23 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 i destinatari e gli interessati hanno diritto a:

a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.

4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

5. Il potere di rappresentanza deve essere conferito al rappresentante mediante

procura in forma scritta o nelle forme previste dall'art. 1392 del codice civile.

CAPO II - L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 46. Accesso agli atti e alle informazioni

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:

a) disciplina l'oggetto dell'accesso e individua i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato. Per quanto riguarda gli atti preparatori, l'accesso è ammesso anche nel corso del procedimento, se gli atti esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;

b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;

c) prevede le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;

3. Il diritto di accesso e di informazione agli atti ed ai dati in possesso dell'amministrazione comunale è consentito nei limiti fissati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni ed integrazioni e relativi regolamenti, anche comunali, di attuazione.

Art. 47. Diritto di informazione

1. Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:

a) l'informazione sulle attività e sugli atti detenuti;

b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi

finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;

c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;

d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

Art. 48. Pubblicità legale degli atti comunali

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

a) le deliberazioni comunali;

b) gli elenchi degli atti a rilevanza esterna non meramente esecutivi, adottati da organi individuali del comune;

c) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del comune.

2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

Art. 49. Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune

1. Il comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

Art. 50. Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

1. Il comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti ed alle informazioni utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dalle unità organizzative dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento, nel rispetto dei seguenti principi:

a) il consigliere è tenuto al segreto, nei casi previsti dalla legge;

b) nel caso di atti preparatori l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;

c) nei casi previsti dalla legge e nei casi in cui, al di là di ogni ragionevole

dubbio, la richiesta di accesso risulti palesemente non collegabile con lo svolgimento delle funzioni di consigliere comunale, il responsabile della unità organizzativa che detiene l'atto ne nega l'accesso, con provvedimento motivato; contro il diniego è ammesso ricorso al Presidente del Consiglio, che decide definitivamente, sentita la commissione dei capigruppo;

d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente da qualsiasi pagamento;

e) per lo svolgimento del mandato, ai consiglieri comunali, così come costituiti in gruppo, sono messe a disposizione le risorse necessarie nonché un idoneo ufficio per l'espletamento delle loro funzioni ivi compreso tutto lo strumentario occorrente.

TITOLO VII - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art. 51. L'ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dall'apposito vigente regolamento approvato dal consiglio comunale nel rispetto delle disposizioni delle leggi disciplinanti la materia.

2. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del comune. Gli atti di programmazione che incidono sui dati di bilancio sono approvati contestualmente con il medesimo e costituiscono atto di indirizzo a norma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Ferme restando le disposizioni dell'articolo 54, gli strumenti di previsione contabile ed i connessi atti di programmazione sono esaminati ed approvati dal consiglio comunale nei modi e forme e con gli effetti stabiliti dal vigente regolamento del consiglio e dal vigente regolamento di contabilità.

Art. 52. Attività finanziaria

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato, limitatamente a quelle di natura finanziaria, dal bilancio di previsione.

2. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario.

3. Gli stanziamenti oggetto delle previsioni sono iscritti in bilancio a norma dell'ordinamento finanziario e contabile vigente.

4. Il bilancio e le relative variazioni sono approvati dal consiglio comunale con la

maggioranza richiesta come per gli altri provvedimenti di competenza. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione; in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio e gli equilibri di bilancio.

Art. 53. Organizzazione e funzioni del servizio bilancio e programmazione finanziaria

1. Il servizio bilancio e programmazione finanziaria è organizzato a norma dell'art. 153 del D.L.vo 267/2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità del vigente Regolamento di Contabilità.

2. Ogni provvedimento che comporti impegno di spesa è trasmesso al responsabile del servizio con le modalità indicate nel regolamento ed è esecutivo ed eseguibile con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

3. Il visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario può essere apposto, e si intende apposto, a condizione che, a seguito di una congrua valutazione sul presumibile andamento complessivo della gestione, con l'assunzione dell'impegno oggetto dell'attestazione di copertura finanziaria, non vengano compromessi gli equilibri di bilancio.

Art. 54. Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il consiglio o la giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, destinando le risorse finanziarie necessarie e l'eventuale uso di determinati beni.

2. I funzionari dei settori, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

Art. 55. Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di esercizio del controllo di gestione, svolto eventualmente da un ufficio appositamente costituito. Tale ufficio può

avvalersi, dell'apporto di consulenti esperti, esterni all'Amministrazione, mediante contratti a tempo determinato di diritto privato, a norma del d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'ufficio sottopone a continua e costante osservazione i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione. A tal fine l'ufficio, tenendo conto del preventivo economico e patrimoniale, elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.

3. Sulla base delle risultanze acquisite dalla osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio indirizza i servizi comunali e, se del caso, propone al sindaco i provvedimenti necessari, dandone comunicazione al collegio dei revisori.

4. L'ufficio partecipa alla elaborazione degli atti di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

Art. 56. Collegio dei revisori

1. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il collegio svolge la propria attività esclusivamente in riferimento alla gestione di tali esercizi.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.

3. Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

4. Il consiglio comunale pronunzia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il consiglio comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia

costatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronuncia di decadenza, il consiglio comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del consiglio, ad integrare o ricostituire il collegio.

5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione.

Art. 57. Attività di controllo del collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, in modo da predisporre, e trasmettere al consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e su i relativi allegati; relazioni trimestrali sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo.

2. Nel parere sul bilancio, e sugli altri strumenti previsionali, il collegio, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio. Apprezza, anche in considerazione dei risultati conseguiti nei precedenti esercizi, l'attendibilità delle previsioni economiche su i costi ed i ricavi. Valuta la corretta determinazione degli ammortamenti, dei fitti figurativi e delle altre grandezze patrimoniali.

3. Attraverso le relazioni trimestrali, il collegio dei revisori illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il collegio espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, su i pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla giunta al bilancio, su i titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sulle perizie di variata distribuzione della spesa e su quelle suppletive, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.

4. Nella relazione al conto consuntivo, il collegio dei revisori certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e riassume le relazioni trimestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi

hanno trovato presso l'amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio e valuta i parametri seguiti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, l'operato di tale ufficio e l'esito delle sue direttive e proposte.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 58. Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni del presente Statuto e la sua totale sostituzione sono deliberate ai sensi dell'articolo 6 del d.lsg 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 59. Termini e denominazioni statutarie

1. Ai termini e alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

Art. 60. Disposizioni assicurative

1. Il comune assicura il sindaco, gli assessori comunali, i consiglieri comunali, il segretario generale, i funzionari ed i responsabili dei servizi contro i rischi conseguenti l'espletamento del loro mandato e contro i rischi derivanti dall'esercizio delle funzioni di loro competenza, con le modalità e nei limiti previsti dalle vigenti norme.

Art. 61. articolo abrogato.

Art. 62. Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con questo compatibili.