

C O M U N E     D I     V I L L A R I C C A

(Provincia di Napoli)

S T A T U T O

PARTE I ^

Principi e partecipazione

CAPO I°

Principi fondamentali e programmazione

Sezione I ^

Principi fondamentali

ARTICOLO - 1 -

Principi Generali

- 1) Il Comune di Villaricca è Ente autonomo.
- 2) Il Comune realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio di poteri previsti e disciplinati dallo Statuto dei Comune.
- 3) Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento alle funzioni proprie determinate dalla Legge, in attuazione dell'Art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si diparte la Repubblica.  
Il rapporto fra il Comune, la Provincia, La Regione, La Città Metropolitana e gli altri Enti locali, si ispira a criteri di collaborazione, cooperazione ed Associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
- 4) Il Comune ha potestà normativa che esercita nelle forme previste dallo Statuto.
- 5) Nell'ambito delle Leggi di coordinamento della finanza Pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
- 6) Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità, con riferimento agli interessi che i cittadini e cittadine esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione della comunità stessa alla politica.
- 7) Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico

della comunità.

Tutela e valorizza il proprio Territorio e salvaguarda l'ambiente.

Favorisce il coordinamento e collaborazione con la Regione, la Provincia e la città "Metropolitana", Comuni limitrofi, le Istituzioni culturali e promuove la istituzione del circondario Provinciale e/o Metropolitano.

8) L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto, nonché dai regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

9) Promuove, altresì, i valori legati alla cultura della pace e sviluppa ogni conseguente azione nei vari settori della Società Civile, informando la sua azione ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'autonomia locale ratificata con legge 349 del 30.12.1989.

10) Il Comune consapevole della suo ruolo di Ente territoriale, inserito in più ampio contesto europeo e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, promuove iniziative di gemellaggio e di scambio politico-culturale, al fine di sviluppare la sensibilità dei cittadini per un comune impegno, volto ad intensificare i rapporti di solidarietà tra le Comunità locali d'Europa. Il Comune partecipa attivamente alle associazioni italiane degli Enti Locali.

## ARTICOLO - 2 -

Elementi distintivi: Sede - Stemma – Gonfalone

1) Il Palazzo Municipale ha sede al C/so V.Emanuele, n. 76. Le adunanze degli Organi Elettivi o Collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, anche in luogo diverso dalla sede Comunale.

2) Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio Gonfalone concesso con R. D. 14.10.1937. Lo stemma: fondo azzurro, lupo al naturale su di una pianura di verde, sormontato da tre spighe di grano al naturale, circondato da due rami di quercia e di alloro annodati da un nastro dai colori nazionali, il tutto sormontato da una corona con nove torri. L'uso e la riproduzione a terzi sono consentiti

esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

### ARTICOLO - 3 -

#### Territorio (decentramento)

- 1) Il Territorio del Comune di Villaricca, ha una estensione di KMq. 6,85.
- 2) I suoi confini sono individuati dalla Legge della Repubblica.
- 3) Il Comune di Villaricca dichiara il suo territorio denuclearizzato.
- 4) E' istituita la frazione "Torretta - Scalzapecora". Il Sindaco può prevedere delega delle funzioni consentite ad un Consigliere Com/le, previa organizzazione di una sezione decentrata.

### ARTICOLO - 4-

#### Rappresentanze della Comunità

- 1) Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza, secondo il proprio ordinamento.
- 2) Il Comune rappresenta, altresì, gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione ed al Territorio.
- 3) Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli Istituti previsti dall'Ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati, di cui al Comma 2°.
- 4) Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati, che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione.
- 5) Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.

### ARTICOLO - 5 -

#### Sviluppo sociale - culturale ed economico

- 1) Lo sviluppo economico - sociale - culturale, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è

perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi, nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati, operanti nel Comune.

2) In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, Regionale, Provinciale e Comunale adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire la occupazione, mediante società di assistenza e servizio alle Imprese.

3) Il Regolamento disciplina le società di cui sopra costituite a secondo delle esigenze nelle forme previste dal Codice Civile, con esclusione delle società di persone, per favorire la rinascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turistiche e direzionali.

#### ARTICOLO - 6 -

Difesa - Tutela e realizzazione delle risorse naturali e beni culturali

1) Il Comune persegue una attiva tutela ed una valorizzazione dell'ambiente attraverso la salvaguardia dei caratteri naturali dell'Habitat di tutti gli organismi viventi; opera per assicurare una adeguata difesa del suolo e promuove interventi di difesa e valorizzazione del territorio, attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel mantenimento dell'equilibrio ecologico e nel rispetto delle indicazioni della carta del suolo approvata dal Consiglio d'Europa; tutela la qualità dell'aria e dell'acqua.

2) Il Comune di Villaricca considera il Patrimonio Storico, Archeologico, Artistico ed etnologico come preziosa testimonianza della propria popolazione ed assume come un complesso unitario di risorse promuovendone una piena valorizzazione.

3) Il Comune, infine, tutela e valorizza il proprio Patrimonio librario anche attraverso azioni concordate con gli altri Enti Territoriali e cittadini privati.

## ARTICOLO - 7 -

Organizzazione dei servizi Sociali e formativi - Promozione dello Sport e tempo Libero -

- 1) Il comune attua gli interventi in campo sanitario e Socio-assistenziale di propria competenza, finalizzandoli anche alla tutela della qualità della vita.
- 2) Il Comune concorre insieme agli altri Enti alla effettiva attuazione del diritto allo studio; programma ed attua gli interventi nel campo dell'edilizia scolastica, al fine di assicurare alla comunità locale adeguate opportunità educative.
- 3) Il Comune favorisce l'esercizio di pratiche sportive come forma di tutela attiva della salute e promuove interventi per il tempo libero.
- 4) Il Comune riconosce all'associazione della Pro Loco e ad altre Associazioni con le medesime finalità, il ruolo di strumento di base per la promozione dell'attività turistica sul territorio. Con apposito Regolamento saranno disciplinati le modalità di intervento in tali materie.
- 5) Il comune promuove con il concorso degli altri Enti e delle Associazioni di Volontariato, anche con strutture e servizi, iniziative atte al superamento di ogni forma di emarginazione sociale con particolare attenzione alle forme di disagio dei minori e dei giovani.

## CAPO II°

Partecipazione

### SEZIONE I ^

Partecipazione Referendum

## ARTICOLO - 8 -

Partecipazione

- 1) Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini attraverso:
  - a) La Costituzione di Consulte: Tematiche e Territoriali;

- b) Consultazione referendarie;
  - c) Ammissioni di petizioni - istanze - proposte;
  - d) La valorizzazione delle libere forme associative che operino nei settori della prevenzione, nell'assistenza e del recupero della cultura dello sport e dell'attività ricreative.
- 2) Le disposizioni dello Statuto relative agli istituti di partecipazione, si applicano oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche a:
- a) Cittadini residenti non ancora elettori che abbiano compiuto il 16° anno di età;
  - b) cittadini non residenti nel Comune ma che in esso esercitino la propria attività di lavoro o di studio;
  - c) Cittadini extracomunitari in regola con le normative in materia e residenti stabilmente da almeno due anni nel nostro Comune.
- 3) Tutti gli istituti di partecipazione, saranno disciplinati da apposito Regolamento.

#### ARTICOLO - 9 -

##### Criteriono di individuazione del diritto di cittadinanza

- 1) Ai sensi del presente Statuto in mancanza di diverse ed esplicite indicazioni, si considerano cittadini e cittadine, tutti coloro che sono residenti nel territorio Com/le e coloro che con essi abbiano un rapporto qualificato, anche a tempo determinato, per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

#### ARTICOLO - 10 -

##### Referendum Consultivo

- 1) Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale il referendum consultivo.
- 2) E' indetto Referendum Consultivo su materie di interesse locale, di

competenza del Consiglio Comunale, escluse quelle indicate dall'Art. 13.

3) Le consultazioni referendarie, si terranno nei mesi di Aprile e Settembre ed ogni consultazione può riguardare uno o più quesiti referendari.

#### ARTICOLO - 11 -

##### Richiesta di Referendum Consultivo

1) Il Referendum è promosso con richiesta sottoscritta da almeno il 15% degli aventi diritto, ai sensi dell'Art. 9 o i due terzi dei Consiglieri assegnati al Consiglio.

2) Il Comune, oltre le forme previste dalla legge, garantisce nel modo più ampio il servizio di raccolta ed autenticazione delle firme, necessarie al Referendum presso la Segreteria Comunale.

3) La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre ai cittadini esposto in termini chiari ed intellegibile e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti.

4) La richiesta viene rivolta al Sindaco del Comune, che indice il Referendum da tenersi nella I<sup>a</sup> Sessione utile, purché la stessa sia stata presentata almeno 60 giorni prima dei termine iniziale della sessione.

5) Nel caso in cui nel medesimo periodo, siano indette altre votazioni, il Sindaco provvede all'indizione del Referendum Com/le, in altra data utile.

6) Quando il Referendum Consultivo sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che con deliberazione approvata dai due terzi del Consiglio Com/le, si riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità ed urgenza.

7) Il Consiglio Com/le è tenuto a deliberare motivatamente sul risultato del Referendum, entro il mese dal suo svolgimento. Qualora il Consiglio Com/le ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del

Referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione, votata dai due terzi dei Consiglieri assegnati al Consiglio.

#### ARTICOLO - 12 -

##### Efficacia del Referendum Consultivo

- 1) Il Referendum è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.
- 2) Il Regolamento prevede i poteri dei consiglieri Com/li e del Comitato Promotore in ordine alla discussione dei risultati.

#### ARTICOLO - 13 -

##### Materie escluse

- 1) Non è ammesso Referendum sulle seguenti materie:
  - a) Bilancio preventivo - bilancio consuntivo - Piano pluriennale di investimento - piano Regolatore Generale e sue varianti e Piani attuativi.
  - b) Provvedimenti inerenti ad elezioni - nomine e designazioni, revoche e decadenze;
  - c) Provvedimenti concernenti il personale Com/le;
  - d) Regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Com/le;
  - e) Provvedimenti inerenti assunzioni di mutui - emissioni di prestiti ed applicazione di tributi;
  - f) Qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni ingenti emanate da altri Enti;
  - g) Atti e provvedimenti che tutelano le minoranze etniche e religiose.

#### ARTICOLO - 14 -

##### Ammissibilità ed effetti della consultazione

- 1) Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del Referendum il testo dei quesiti viene

sottoposto al Comitato dei Garanti previsto nel Regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità anche alla luce dei criteri indicati dall'Art. 13 e dal Regolamento.

Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

2) Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum, si segue l'ordine di deposito delle sottoscrizioni, presso la Sede dell'Ente Comune "Segreteria.

3) Può essere richiesto al Segretario Generale del Comune, un preventivo parere di ammissibilità del quesito o quesiti. La Giunta deve emanare l'atto cui è correlata la consultazione, entro un mese dalla approvazione del Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO - 15 -

##### Forum giovani e della terza età

1) Il Forum giovanile è uno strumento di auto-rappresentanza dei giovani che ha il compito di dare voce e forza contrattuale alle organizzazioni ed alle rappresentanze generali dei giovani.

2) L'Amministrazione, per decisioni che assumono rilevanza per la condizione giovanile, sente il Forum per acquisirne il parere.

3) Il Regolamento stabilirà le prerogative del Forum giovanile, garantendone l'autonomia e l'autogestione.

4) Il Comune istituisce il Forum della terza età, il quale ha il compito di rappresentanza degli anziani. Per quanto riguarda la sua organizzazione e funzioni, si rimanda a quanto previsto dal Regolamento.

5) Nel campo della gioventù il Comune perseguirà i seguenti compiti:

- fornire i supporti tecnici ed informativi utili ai giovani per il loro inserimento sociale e professionale
- attivare efficaci forme di assistenza tecnica per imprenditoria giovanile, anche attraverso iniziative sperimentali -
- concorre alle azioni finalizzate alle fasce più deboli e marginali del mercato del lavoro.

ARTICOLO - 16 -

Istanze – petizioni

- 1) I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere istanze sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità al Sindaco, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
  - 2) La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.
  - 3) Le modalità della istanza sono indicate nel Regolamento, il quale deve prevedere la forma della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della medesima.
  - 4) I cittadini possono inoltrare petizioni sottoscritte da almeno 200 aventi diritto al Sindaco, affinché solleciti l'intervento degli Organi competenti su questioni di interesse generale.
  - 5) La petizione è esaminata entro 30 giorni dalla presentazione.
- In caso di mancato rispetto del termine, la petizione è iscritta automaticamente, all'ordine del giorno del Consiglio nella I<sup>a</sup> seduta successiva.

SEZIONE II ^

AZIONE POPOLARE - DIRITTO DI ACCESSO - INFORMAZIONE AI  
CITTADINI

ARTICOLO - 17 -  
AZIONE POPOLARE

- 1) Ciascun elettore può far valere innanzi alla Giurisdizione Amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- 2) Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ARTICOLO - 18 -

ALBO PRETORIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E PROCEDIMENTI.  
ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO -

- 1) Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima trasparenza.
- 2) Nella Sede Municipale, sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione di atti, provvedimenti, Avvisi e quanto altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
- 3) Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del comune, sono previste altre forme di pubblicità, da determinarsi con apposito Regolamento.
- 4) Chiunque abbia un interesse giuridico-tutelabile, può accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa ed estrarne copia, nei termini e con le modalità indicate nel Regolamento.
- 5) Il Regolamento Com/le individua, per categoria, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico,

alla riservatezza delle persone gruppi ed imprese e determina il tempo dell'inaccessibilità.

#### ARTICOLO - 19 -

##### TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA COMUNITA'

1) Spetta al Consiglio Com/le ed alla Giunta Municipale, ogni iniziativa utile per la tutela degli interessi del Comune davanti agli Organi Giurisdizionali di ogni ordine e grado e per la resistenza in giudizio nelle forme che l'Organo Esecutivo riterrà adeguate.

#### ARTICOLO - 20 -

##### FORUM IMPRESA - FORUM DELLE PROFESSIONI - FORUM CULTURA ED ARTI

1) Il Comune al fine di assicurare la partecipazione attiva all'esercizio dei propri compiti e garantire l'accesso alle strutture ed ai servizi Com/li, istituisce il Forum dell'Impresa, il Forum delle Professioni ed il Forum della Cultura ed Arte.

2) Il Forum dell'Impresa e delle Professioni, sono strumenti di autorappresentanza, hanno il compito di dar voce e forza contrattuale alle rispettive Organizzazioni e rappresentanze Generali.

3) L'Amministrazione per le decisioni che assumono rilevanza per la condizione delle Imprese o delle professioni, può acquisire il parere dei rispettivi Forum.

4) Forum Cultura ed Arte è istituito per garantire la conservazione e la tutela del patrimonio artistico Archeologico e librario del Comune.

5) Il Regolamento stabilirà le prerogative e le funzioni dei rispettivi Forum garantendone l'autonomia e l'autogestione.

#### ARTICOLO - 21 -

##### PARI OPPORTUNITA'

1) Il Comune riconoscendo nella differenza tra i due sessi una risorsa per la realizzazione di una nuova qualità dello sviluppo, svolge azioni

e promuove iniziative per il raggiungimento delle pari opportunità fra i due sessi; orienta le modalità organizzative e di tempi dell'attività amministrativa, al fine di favorire la piena ed autonoma realizzazione sociale e culturale riconosce la funzione propositiva oltre che consultiva della consulta e Commissione per le pari opportunità, previste dalla Legislazione vigente.

#### ARTICOLO - 22 -

##### RAPPORTI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI

- 1) L'Amministrazione informa tutte le rappresentanze sindacali costituite sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, esaminando con le stesse le relative questioni, nel rispetto delle norme contenute nel D.L.vo. n. 29 del 03.02.93 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) L'Amministrazione individua i propri uffici e previa informazione sindacale, di cui all'Art. 45 - Comma 8° - del citato D. Legisl. n. 29/93, definisce la relativa Pianta Organica, in funzione delle finalità indicate nell'Art. 1 - Comma 1° - e sulla base dei criteri di cui all'Art. 5 dello stesso D. Legisl.
- 3) Per la definizione degli Uffici e della Pianta Organica, si procede, periodicamente, e comunque, con le scadenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
- 4) L'Amministrazione informa le Organizzazioni Sindacali, di cui all'Art. 45 - Comma 8° - del citato D. Legisl. 29/93, nonché eventuali altre OO.SS. presenti nell'Ente sull'applicazione dei criteri di determinazione dei carichi di lavoro.
- 5) La contrattazione decentrata si svolge su tutte le materie relative al rapporto di lavoro con esclusione di quelle riservate alla Legge ed agli Ordinamenti normativi Amministrativi, secondo il disposto dell'Art. 2 - Comma 1° - lett.c) - della Legge, n.421 del 23.10.1992.
- 6) La contrattazione è finalizzata al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e l'interesse degli utenti e si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai Contratti Collettivi

Nazionali.

7) I Contratti Collettivi Decentrati, sono stipulati per l'Amministrazione da una Delegazione composta dal Sindaco o da un Suo Delegato che la presiede e dai Capi Settori degli Uffici interessati e, per la parte sindacale, da una rappresentanza composta secondo le modalità definite dalla contrattazione Collettiva Nazionale.

8) L'Amministrazione osserva gli obblighi assunti con contratto collettivi, di cui al richiamato Art. 45 - del D. Legs. n.29/93 e vi adempie nelle forme previste dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

### SEZIONE III ^

#### DIFENSORE CIVICO

#### ARTICOLO - 23 -

#### TUTELA CIVICA

1) Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga leso da un provvedimento degli Organi del Comune, può porre memoria scritta al Comune stesso, richiedendone la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto.

2) Entro 15 giorni dalla recezione il Collegio di cui al successivo Comma, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'Organo che ha emanato il provvedimento, la conferma o l'esercizio del potere di autotutela.

L'organo competente è obbligato alla emanazione del provvedimento che può discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.

3) Il Collegio è composto da tre Consiglieri nominati dal Consiglio Comunale di cui uno di minoranza, con voto limitato a due componenti, dal Segretario Com/le e del Presidente del Consiglio.

4) Il presidente è eletto tra i tre componenti Consiglieri com/li. A parità di voto è eletto il più anziano di età. Il Collegio funziona con la presenza di tre componenti e delibera a maggioranza.

5) Su richiesta dell'ufficio dei diritti, alle udienze possono essere

sentiti i cittadini perché svolgano anche oralmente istanze e petizioni.

- Il Collegio comunicherà nel corso della medesima udienza, quelle di cui intende tener conto attivando i propri poteri di iniziativa.

6) Alle udienze i cittadini possono farsi assistere da un Legale.

#### ARTICOLO - 24 -

##### ISTITUZIONE E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1) E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico per le attività previste dai Commi 38 e 39 - Art. 17 - L. 127/97, nonché a garanzia dei principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione Com/le.

2) Egli interviene secondo le vigenti disposizioni di legge su istanza oppure di propria iniziativa, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, omissioni, illegittimità.

Nell'attività di competenza del Comune ed Enti ed Aziende a partecipazione Comunale.

3) Il Difensore Civico può intervenire presso l'Amministrazione Comunale, anche con riferimento ad atti o provvedimenti non impugnabili ovvero inoppugnabili.

4) Il Difensore Civico collabora e scambia informazioni con il Difensore Civico Regionale con i Difensori civici delle Province e dei Comuni, nonché con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

5) Il Difensore Civico esercita la sua attività in piena libertà e indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchica e funzionale.

6) Tramite apposita intesa tra l'Amministrazione Com/le e gli interessati, il Difensore Civico, può estendere la propria competenza anche agli uffici statali periferici.

#### ARTICOLO - 25 -

##### DESIGNAZIONE E NOMINA

1) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Com/le tra laureati in

giurisprudenza residenti nel Comune, da almeno 2 anni con una maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Consiglio in prima votazione e a maggioranza assoluta in seconda votazione da tenersi non prima di otto giorni, su candidature corredate da "curriculum vitae" depositato presso la Segreteria almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio com/le e sottoscritte da almeno 50 elettori residenti nel Comune.

2) Se nella seconda votazione nessuno dei Candidati ottiene la maggioranza richiesta, si procede ad una terza votazione da tenersi non prima di 10 giorni, nella quale risulterà eletto chi avrà riportato la maggioranza dei voti. In caso di parità viene eletto il più anziano di età.

3) Il Difensore Civico resta in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio Com/le, esercitando le sue funzioni fino alla nomina del successore. Il Difensore Civico può essere rieletto per una sola volta.

#### ARTICOLO - 26 BIS -

#### INCOMPATIBILITA' INELEGGIBILITA' e DECADENZA

1) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2) Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) Chi riveste funzioni di Amministratore in aziende od Enti Pubblici di livello Comunale;
- c) I Ministri di culto;
- d) Gli Amministratori od i dipendenti di Enti od Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque, ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o

subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituiscano l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) Chi ha ascendenti ovvero parenti sino al 3° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;

g) I membri del Parlamento Europeo e del Parlamento Nazionale, nonché dei Consigli Regionali, Provinciali, Comunali.

h) I componenti dei Comitati Regionali di controllo e delle loro sezioni e dei Consigli di Amministrazione di Istituzioni, aziende speciali ed Enti controllati dal Comune.

3) Il cittadino eletto alla carica di Difensore Civico deve produrre a pena di decadenza dalla nomina, una dichiarazione con cui si impegna a non candidarsi alle successive elezioni Com/li.

4) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Com/le o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel Comma precedente.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Com/li.

5) Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati per gravi ragioni di inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### ARTICOLO - 27 -

#### PREROGATIVE E MEZZI

1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amm.ne Com/le, fornito di attrezzature e personale scelto di concerto tra il Difensore Civico ed il Sindaco.

2) Il Difensore Civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amm.ne Com/le, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di

servizio, le Società che gestiscono i servizi pubblici nell'ambito del territorio Com/le, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

Il Difensore Civico è in particolare competente a tutelare il rispetto delle norme previste dalla L. 241/90.

3) A tali fini, può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

5) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere a chi ne ha richiesto l'intervento.

6) L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'adottando atto non recepisce i suggerimenti del Difensore o l'atto stesso non sia adottato.

7) Tutti i responsabili degli uffici, sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

8) Al Difensore Civico compete la stessa indennità di carica prevista per gli Assessori.

#### ARTICOLO - 28 -

##### RAPPORTI DEL DIFENSORE CIVICO CON IL CONSIGLIO COM/LE

1) Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo al Sindaco la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2) La relazione viene discussa dal Consiglio nella I<sup>a</sup> seduta utile del Consiglio Com/le.

3) In casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico deve, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Com/le.

ARTICOLO - 29 -

COMITATI CIVICI DI QUARTIERE

- 1) Il territorio del Comune di Villaricca (NA) è suddiviso in quartieri, i cui confini saranno indicati in sede di apposito regolamento da approvarsi con le stesse modalità di voto richieste per l'approvazione dello Statuto.
- 2) Il Quartiere deve essere caratterizzato da un livello di omogeneità territoriale ed economico-sociale, tale da farne l'ambito ottimale per l'organizzazione di attività amministrative di livello sub-comunale per l'erogazione di servizi per il corretto esercizio delle diverse forme di partecipazione, previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
- 3) Nell'individuazione dei quartieri, il Comune valuterà l'ampiezza e la natura del territorio, l'entità della popolazione residente, il Patrimonio di infrastrutture e servizi esistenti, la vocazione economica dell'area.

PARTE II ^

ORGANI ELETTIVI

CAPO III<sup>0</sup>

ORGANI ISTITUZIONALI

ARTICOLO - 30 -

ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

- 1) Gli organi del Comune sono il Consiglio com/le, la giunta, il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, i quali esercitano i compiti e le funzioni loro attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

SEZIONE I ^

IL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO - 31 -

ELEZIONI E COMPOSIZIONI

- 1) La Legge fissa le norme relative alla elezione ed alla composizione numerica del Consiglio Com/le, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri.

ARTICOLO - 32 –  
DURATA IN CARICA

- 1) La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.
- 2) Il Consiglio rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

ARTICOLO - 33-  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio Com/le è convocato dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'O.d.g. che è predisposto secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.
- 2) L'O.d.g. completo dei lavori, deve essere affisso all'Albo pretorio contestualmente alla notifica ai Consiglieri Comunali.
- 3) La prima adunanza del nuovo Consiglio Com/le, deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 gg. dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 gg. dalla convocazione.
- 4) La prima seduta è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio che ne assume la Presidenza subito dopo la sua proclamazione.
- 5) Quando lo richiedono il Sindaco od un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio stesso in un termine non superiore a 20 gg., inserendo all'O.d.g. le questioni richieste.
- 6) Il Consiglio Com/le articola la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ARTICOLO - 34 –  
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio Com/le è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto tra i Consiglieri Com/li.
- 2) Il Consiglio Com/le nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, procede all'elezione del Presidente con la

maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3) Se nella prima votazione non viene raggiunta la maggioranza di cui al comma precedente, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4) Se non si raggiunge nemmeno questa maggioranza, si procede, sempre nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due Consiglieri che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti, prevalendo il più anziano di età in caso di parità di voti. Nel ballottaggio, a parità di voti sarà eletto Presidente il più anziano di età.

5) Il Presidente del Consiglio in caso di assenza od impedimento, viene sostituito dal Vice Presidente.

6) Viene nominato Vice Presidente il Consigliere I° dei non eletti se il Presidente è eletto in una delle due prime votazioni, o il Consigliere che ottiene il minor numero dei voti, se il Presidente è eletto con la votazione di ballottaggio; restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Com/le.

7) Nel caso di dimissioni o morte del presidente, il Consiglio Com/le è convocato dal Vice Presidente - entro 10gg. - per la elezione del nuovo Presidente.

#### ARTICOLO - 35 -

##### FUNZIONAMENTO E VOTAZIONI - INIZIATIVA DELIBERATIVA

1) Le votazioni sono di norma palesi, tranne i casi in cui la Legge e od il Regolamento prescrivono la votazione segreta.

2) Le delibere sono da ritenersi validamente adottate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è richiesta dalla Legge o dal presente Statuto, una diversa maggioranza.

3) Nelle votazioni palesi non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono.

4) Nelle votazioni segrete, per determinare il numero dei votanti, computano anche le schede bianche, le non leggibili e le nulle.

5) Se la legge, lo Statuto od il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, occorre procedere con voto limitato e separato.

6) Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive, con successiva separata votazione, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

7) L'iniziativa delle proposte di deliberazioni spetta:

a) al Sindaco -

b) alla Giunta Com/le -

c) a ciascun Consigliere Com/le

d) a cinquecento cittadini.

8) Il Regolamento del consiglio disciplina le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione ed assicura forme di assistenza tecnica, ai fini della redazione del testo da parte degli Uffici Com/li.

#### ARTICOLO - 36 –

##### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E VALIDITA' DELLE SEDUTE

1) Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.

2) Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3) Per la validità delle sedute, del Consiglio Com/le, è necessario, in prima convocazione la presenza di almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

4) In seconda convocazione è sufficiente la presenza di quattro Consiglieri per la validità della seduta.

#### ARTICOLO - 37 –

##### COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio rappresenta la comunità locale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

2) Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli

indirizzi generali di governo.

3) Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali, Regionali e dal presente Statuto: in particolare spettano al Consiglio gli atti fondamentali individuati nell'Art. 32 della Legge 142/90, e successive modifiche ed integrazioni.

4) Il Consiglio definisce, altresì, gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ed effettua la nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla Legge.

5) L'esercizio delle competenze consiliari non può essere delegato.

#### ARTICOLO - 38 -

##### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- 1) L'attività di informazione e di controllo si esercita mediante :  
- interrogazioni scritte, interpellanze ed interrogazioni a risposta immediata.
- 2) Il Regolamento del Consiglio ne disciplina le modalità e d' esercizio.
- 3) Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati, rispondono entro 20gg. alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri Com/li.
- 4) Ai Consiglieri competono i compensi previsti dalla Legge per la partecipazione a Consigli e Commissioni. E' ammessa a richiesta la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione nei limiti di Legge

#### ARTICOLO - 39 -

##### REGOLAMENTI ED ESERCIZIO DEI POTERI

- 1) Il Consiglio Com/le, nell'esercizio della Potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della Legge e dello Statuto, Regolamenti per il proprio funzionamento, nonché per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni, nonché nelle materie indicate dalla legge.
- 2) I Regolamenti per la cui adozione non sia prescritto un termine di

legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3) Sino all'entrata in vigore dei suddetti Regolamenti, continuano ad applicarsi le norme dei Regolamenti vigenti, in quanto, compatibili con le disposizioni di legge e del presente Statuto.

4) I Regolamenti e le relative modifiche sono approvati con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. I Regolamenti di funzionamento del Consiglio - delle Commissioni Consiliari e della Giunta - sono deliberati con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; in mancanza, è sufficiente in una seconda votazione, da tenersi entro 30 gg., la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5) I Regolamenti si votano articolo per articolo e poi nel loro insieme; con il voto unanime di tutti i presenti, si possono votare anche soltanto nel loro insieme.

6) I Regolamenti divenuti esecutivi, ai sensi di legge, sono ripubblicati all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

#### ARTICOLO - 40 - DOVERI DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri com/li hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Com/le e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.

2) I Consiglieri che senza giustificato motivo, non partecipano ad una intera sessione ordinaria ovvero, cinque sedute consecutive del Consiglio Com/le, sono dichiarati decaduti.

3) La proposta di decadenza può essere avanzata da qualunque cittadino. Deve essere notificata al Consigliere interessato ed al Sindaco. Il Consiglio Com/le pronuncia la decadenza, trascorsi 10 gg. dalla notifica all'interessato.

4) La proposta decade se il Consigliere, per il quale è stata avanzata la decadenza, interviene alla seduta del Consiglio Com/le, prima che lo

stesso l'abbia pronunciata.

5) I Consiglieri com/li, sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### ARTICOLO - 41 -

##### POTERI DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri hanno potere di iniziativa, anche deliberativa, su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio ed in ogni materia assegnata alla competenza del medesimo.

2) I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti da esso dipendenti, nonché dalle Società a partecipazione maggioritaria del Comune, tutte le notizie e le informazioni, non coperte dal segreto d'ufficio, in loro possesso che sono utili al pieno e completo espletamento del loro mandato, entro un termine massimo di gg. cinque.

3) Per le iniziative da parte dei Consiglieri, relative al controllo degli atti della Giunta, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

#### ARTICOLO - 42 -

##### PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO

1) Le deliberazioni del consiglio com/le sottoscritte dal Presidente del Consiglio e dal Segretario, devono essere pubblicate integralmente mediante affissione all'Albo pretorio, per quindici gg. consecutivi, salvo diversa disposizione di legge.

2) Le delibere del Consiglio diventano esecutive nei modi e termini previsti dalla Legge.

#### ARTICOLO - 43 -

##### DIMISSIONE DEI CONSIGLIERI

1) Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al 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 10 gg., deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separata deliberazione,

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. 39 - Comma 1° - lett. b) n. 2 della L. 142/90.

ARTICOLO - 44 -  
GRUPPI CONSILIARI

- 1) I consiglieri per l'esercizio dell'attività politico-amministrativa connessa all'espletamento del mandato, si costituiscono in gruppi formati, di norma, ciascuno dagli eletti sotto lo stesso contrassegno.
- 2) I Gruppi Consiliari possono essere costituiti anche da un solo Consigliere, purché sia stato l'unico eletto nella lista di appartenenza.
- 3) I Consiglieri che non intendono appartenere a gruppi costituiti, possono formare gruppi autonomi, purché composti da almeno tre Consiglieri.
- 4) Ciascun gruppo elegge il Capo gruppo.
- 5) Il Regolamento del consiglio disciplina la dotazione di strutture e mezzi da assegnare a ciascun gruppo consiliare, in modo da garantire un minimo uguale per ciascun gruppo.

ARTICOLO - 45 -  
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1) E' istituita la conferenza dei Capigruppo formata dai rispettivi Capigruppo o loro delegati, per la programmazione ed il coordinamento dei lavori consiliari e per la salutatione di fatti ed avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo.
- 2) La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente in caso di assenza od impedimento del presidente.
- 3) Alla conferenza partecipa il Sindaco e possono esservi invitati uno o

più Assessori, nonché uno o più Presidenti di Commissioni Consiliari, per la trattazione di argomenti rientranti nelle rispettive competenze.

4) Il Regolamento consiliare determina compiutamente i poteri della conferenza e le modalità di funzionamento.

#### ARTICOLO - 46 -

##### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1) Per una approfondita e spedita trattazione degli atti di propria competenza, il Consiglio Com/le si avvale di Commissioni Consiliari permanenti, assicurando la presenza di ogni Consigliere in almeno una Commissione.

2) Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.

3) Il Regolamento può prevedere, altresì, l'istituzione di commissione temporanee o speciali.

4) Nei casi contemplati dal Regolamento, le Commissioni possono effettuare indagini con scopi conoscitivi, al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

5) Le Commissioni devono esprimere parere nei termini previsti dal Regolamento.

#### ARTICOLO - 47 -

##### COMMISSIONI SPECIALI

1) Il Consiglio Com/le a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno Commissioni Speciali per l'esame di questioni particolari, nonché Commissioni Speciali di indagine sull'attività amministrativa.

2) Queste Commissioni sono composte da almeno un rappresentante di ogni gruppo ed hanno competenza e durata come stabilito dal Consiglio al momento della loro costituzione. Il Consiglio Com/le può istituire Commissioni Speciali integrate per l'esame di questioni particolari, con il concorso di esperti od esponenti di altri soggetti politici.

3) La composizione e la durata di queste Commissioni, sono stabilite dal consiglio com/le.

4) Il Regolamento del Consiglio stabilisce le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità.

ARTICOLO - 48 –  
COMPITI DELLE COMMISSIONI

1) Le Commissioni Consiliari esaminano preventivamente le proposte di deliberazioni presentate al Consiglio Com/le, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento.

2) Le Commissioni Consiliari nell'ambito delle rispettive competenze per materia, verificano lo stato di attuazione di piani, programmi generali e programmi settoriali del Comune e ne riferiscono al Consiglio. Svolgono, inoltre, attività informativa e qualsiasi altro compito loro assegnato dallo Statuto e dal Regolamento.

3) Il Sindaco può trasmettere alle Commissioni Consiliari permanenti per un esame preventivo, alcune proposte di deliberazioni, di competenza della Giunta com/le, che ritiene particolarmente significative.

ARTICOLO - 49 –  
POTERI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1) Le Commissioni hanno facoltà di richiedere l'intervento del Sindaco o degli Assessori, per relazionare su particolari argomento di loro competenza. Possono avvalersi del contributo dei responsabili dei servizi.

2) La mancata partecipazione degli Assessori Com/le, di cui al Comma I°, può essere causa di revoca.

SEZIONE II ^  
GIUNTA COMUNALE  
ARTICOLO - 50 –  
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

- 1) La Giunta Comunale si compone dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due assessori ad un massimo determinato per Legge.
- 2) In caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco presiede la Giunta il Vice Sindaco
- 3) La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere com/le.
- 4) Qualora un Consigliere Com/le assuma la carica di assessore nella rispettiva giunta, cessa la carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della stessa lista.
- 5) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
- 6) Gli Assessori non possono ricoprire incarichi né assumere consulenze presso Enti od Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ARTICOLO - 51 -  
VICE SINDACO

- 1) Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco del Comune in caso di assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'Art. 15 Comma 4/Bis della L. 19.03.90, n. 55, come modificato dall'Art. 1 della L.18.01.92,n. 16.
- 2) Il Vice Sindaco coopera con il Sindaco nel coordinare l'attività della Giunta.
- 3) Il Vice Sindaco, inoltre, assume le funzioni di Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio, nei casi previsti dal Comma 1° - dell'Art. 20 della L. 25.03.93, n. 81.

ARTICOLO - 52 -

NOMINA E DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

- 1) I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Gli Assessori possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
- 3) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, non può essere ulteriormente nominato Assessore nel mandato successivo.
- 4) La Giunta rimane in carica fino all'elezione del Sindaco e del nuovo Consiglio Com/le.
- 5) La giunta decade nei casi previsti dal comma 1° - dell'Art. 20 della L. 25.03.93, n. 81, ma rimane ugualmente in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio, presieduta dal Vice Sindaco.
- 6) Gli Assessori partecipano alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto.

ARTICOLO - 53 -

MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1) Il voto del Consiglio Com/le contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio com/le.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e deve essere presentata al Presidente ed al Sindaco che deve metterla in discussione non prima di dieci gg. e non oltre trenta gg. dalla sua presentazione.
- 4) Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario,

secondo le Leggi vigenti.

ARTICOLO - 54 -  
CESSAZIONE DI SINGOLI ASSESSORI

- 1) Gli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza o revoca.
- 2) Le dimissioni devono essere presentate in forma diretta al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dei dimissionari.
- 3) Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori, cessati dalla carica per morte, decadenza o dimissioni, entro cinque giorni dal verificarsi del decesso, dalla pronuncia di decadenza o dalla presentazione delle dimissioni, dandone comunicazione al Consiglio Com/le, nella prima seduta utile.
- 4) Il Sindaco, inoltre, può revocare uno o più assessori, provvedendo contestualmente alla relativa sostituzione e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ARTICOLO - 55 -  
ORGANIZZAZIONE E COMPETENZA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio Com/le e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Generale o dei Responsabili dei servizi, previste dalle Leggi o dallo Statuto.
- 3) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
- 4) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, al quale unitamente al Sindaco riferisce annualmente sull'attività svolta.
- 5) Gli Assessori sono preposti ai vari rami

dell'Amministrazione Com/le che sono raggruppati per settori omogenei.

6) Il Sindaco, a tal fine, con suo provvedimento, assegna ad ogni Assessore determinate funzioni per materie omogenee con eventuale delega alla firma degli atti di ordinaria amministrazione, relativi a funzioni istruttorie e meramente esecutive.

#### ARTICOLO - 56 -

##### REGOLAMENTO DELLA GIUNTA

1) L'attività della Giunta è disciplinata da apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Com/le, su proposta della Giunta.

2) Il Regolamento disciplina le modalità di convocazione della Giunta, la sua Presidenza, il regime di pubblicità delle sedute, le condizioni di validità delle sedute, le funzioni del Segretario Generale, le modalità di presentazione delle proposte di deliberazioni che devono essere in ogni caso scritte.

3) Le votazioni in giunta sono - di norma - palesi. La proposta di deliberazione è approvata quando raccoglie la maggioranza dei voti. Gli astenuti non si computano tra i votanti, ma si computano tra i presenti.

In caso di parità nella votazione, si intende approvata la proposta appoggiata dal Sindaco, tranne nei casi di votazione segreta.

#### ARTICOLO - 57 -

##### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) La Giunta Com/le è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco in caso di assenza od impedimento del Sindaco.

2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

3) Alle sedute della Giunta, possono partecipare – a richiesta del

Sindaco senza diritto di voto -il Revisore dei Conti, i Responsabili dei servizi ed i Funzionari dell'Ente.

4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5) Nei casi di urgenza, le delibere possono essere dichiarate immediatamente esecutive con successiva separata votazione, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti la Giunta Municipale.

#### ARTICOLO - 58 -

##### DELIBERAZIONI URGENTI - PUBBLICAZIONE DI DELIBERE DI GIUNTA

1) La Giunta può, in caso di urgenza e sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.

2) Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio Com/le, nei sessanta gg. successivi, a pena di decadenza.

3) Il Consiglio Com/le, in caso di negata ratifica o di modifica della deliberazione di Giunta, adotta i provvedimenti necessari conseguenti alla mancata ratifica o modifica.

4) Tutte le deliberazioni di Giunta sono pubblicate integralmente, mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici gg. consecutivi, salvo disposizioni specifiche di legge.

5) Le delibere della giunta diventano esecutive e possono essere dichiarate eseguibile nei modi e termini di legge.

#### SEZIONE III ^

##### IL SINDACO

#### ARTICOLO - 59 -

##### ELEZIONI

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è componente del Consiglio Com/le.

ARTICOLO - 60 -  
COMPETENZE

1) Il Sindaco è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, formulandone l'O.d.g., sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Com/le, nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.

3) Il Sindaco, inoltre, può attribuire le deleghe agli Assessori, coordina il programma e l'attività della Giunta, garantendone l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle previsioni del Documento Programmatico ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.

4) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco, entro quarantacinque gg. dall'insediamento - ovvero entro i termini di scadenza, provvede alla nomina alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, salvo i casi in cui questa competenza è espressamente riservata dalla Legge al Consiglio com/le.

5) Il Sindaco, inoltre:

a) indice i Referendum Com/li e ne proclama l'esito -

b) Nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi ai Responsabili e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'Art. 51 - della L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dallo Statuto e Regolamento Com/le -

c) Emanando ordinanze e irroga sanzioni amministrative nel rispetto della procedura prevista dalle vigenti disposizioni di legge -

d) Promuove, conclude ed approva gli accordi di programmi, previa delibera consiliare di indirizzo e svolge anche funzioni di vigilanza sulla loro esecuzione, presiedendo un apposito

Collegio previsto dall'Art. 27, Comma 6°, della L. 142/90 -

e) Presenta ogni anno al Consiglio, unitamente al Conto Consuntivo, un Documento sullo stato di attuazione del programma -Il Sindaco rappresenta nell'Assemblea dei Consorzi e delle Società il Comune; tale rappresentanza può essere delegata ad un Assessore o ad un Consigliere Com/le -

f) Il Sindaco può delegare, quando particolari motivi lo esigono, ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza, senza alcuna rilevanza esterna -

h) Comunica al Consiglio, nella prima seduta utile, le deleghe di cui alle lett. f) e g), tranne i casi di delega provvisoria -

i) Non può ricoprire incarichi, né assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

1) Il Sindaco, previa deliberazione della G.M., può nominare un Direttore Generale, ai sensi dell'Art. 6 - Comma 10° - della L. 127/97.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori stessi, Comma 8 - Art. 7 - L. 127/97.

## ARTICOLO - 61 -

### DIMISSIONI

1) Le dimissioni del Sindaco vanno presentate direttamente al Consiglio Comunale.

2) Trascorso il termine di venti gg. dalla loro presentazione, le stesse diventano irrevocabili determinando la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale, Art. 20, Comma 1°, Legge 81/93.

### PARTE III ^

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI - FINANZE E CONTABILITA' - AMM.NE DELL'ENTE

#### CAPO IV

#### FINANZA E CONTABILITA'

#### ARTICOLO - 62 -

#### AUTONOMIA FINANZIARIA

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge.
- 2) Nell'ambito della Finanza Pubblica, il Comune è titolare di AUTONOMIA FINANZIARIA, fondata su certezze di risorse proprie ed o trasferite.
- 3) I beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in uso con canoni, la cui tariffa è determinata dal Consiglio com/le, nel Regolamento di Contabilità.
- 4) Nell'ambito dell'Autonomia finanziaria riconosciuta dalla Legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere i sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
- 5) Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività, possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
- 6) Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi od alla istituzione e gestione dei servizi, possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine, possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, Associazioni ed organismi di Partecipazione.
- 7) Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali

forme di consultazione, nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal Cittadino.

8) Con deliberazione consiliare, viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie, perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere od interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

#### ARTICOLO - 62 Bis -

#### BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato entro il 31 Dicembre ovvero entro il diverso termine fissato da eventuale norma Statale.

Qualora entro il termine di cui al comma 1 la Giunta Comunale non deliberi l'approvazione del relativo schema il Segretario Generale dell'Ente nomina entro i successivi 10 giorni un Commissario ad acta, scelto tra i funzionari apicali in servizio, che provvede entro e non oltre i successivi 10 giorni dando comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di Legge lo schema predisposto dalla Giunta, il Presidente del Consiglio assegna al Consiglio stesso, con lettera di notifica ai singoli Consiglieri, un termine non inferiore ai dieci giorni e comunque non superiore al termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto al Comune, per l'approvazione del Bilancio.

Decorso tale termine è data comunicazione al Prefetto

#### ARTICOLO - 63 -

#### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (Revisori dei Conti)

1) Il Consiglio com/le elegge con voto limitato ad un terzo il Collegio dei Revisori composto di tre soggetti scelti in conformità al disposto di cui all'Art. 100 del D.Legs. 25.02.95 n. 77.

2) Nel caso di mancata elezione di uno dei componenti previsto nel II° Comma dell'Art. 100, si procede a nuova votazione, finché non risulti eletto l'intero Collegio. Per l'ineleggibilità e l'incompatibilità si applicano le norme di cui all'Art. 102 del D.Legs. n. 77/95.

3) I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio, secondo le norme stabilite dalla Legge e dal regolamento. Il Collegio dei revisori collabora nell'ambito delle sue competenze con il Consiglio Com/le nella sua funzione di Controllo e di Indirizzo, 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, esprime i pareri previsti dalla Legge, provvede alle verifiche di cassa ed erige apposita relazione annuale su i rendiconti dei consorzi ed Aziende ai quali partecipa il Comune.

4) A tal fine, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Il Collegio dei revisori dei Conti ha diritto di partecipare a tutte le sedute del consiglio Com/le, se lo ritiene opportuno. Nella relazione, di cui ai Commi precedenti, il Collegio dei Revisori esprime eventualmente rilievi tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, nonché dell'apparato amministrativo.

5) I Revisori ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Com/le, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali, ove, si configurino ipotesi di responsabilità.

6) Saranno disciplinate nel Regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'Ufficio dei revisori, in modo di assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno, altresì, previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai

Revisori le norme del Codice Civile, relative a Sindaci, Revisori delle S.p.A.

#### ARTICOLO - 64 -

##### CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Nel rispetto dei principi dell'Ordinamento finanziario e Contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sulla efficacia dell'azione del Comune, il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili, saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
- 2) Nel Regolamento di Contabilità, dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
- 3) Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel Regolamento di Contabilità, i funzionari responsabili dei servizi, dovranno, periodicamente, riferire circa l'andamento dell'efficacia e dell'economicità degli stessi.
- 4) Il Consiglio Com/le conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive al Sindaco alla Giunta, ai Revisori dei conti, al Direttore generale, al Segretario, ai Funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.
- 5) La cadenza periodica, le modalità e le procedure, verranno regolate dall'apposito Regolamento sulla Contabilità.

ARTICOLO - 65 -

REGOLAMENTI DI CONTABILITA' e di CONTRATTI

- 1) Il Consiglio com/le approva a maggioranza assoluta, il Regolamento di Contabilità, nel rispetto dei principi di cui al presente Statuto e dell'Ordinamento Finanziario e contabile disciplinato dalla Legge dello Stato.
- 2) Il Consiglio com/le approva a maggioranza assoluta, il Regolamento contrattuale nel rispetto delle norme di cui all'Art. 83, del presente Statuto.

CAPO V°

AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE

SEZIONE I ^

SERVIZI

ARTICOLO - 66 -

SERVIZI LOCALI

- 1) Il Comune approva il Piano Generale dei Servizi Pubblici. Il piano deve indicare: l'oggetto, la dimensione e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso le gestioni dei singoli servizi, ed il Piano Finanziario di investimento e gestione.
- 2) L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un Piano Tecnico Finanziario, che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale ed agli altri servizi gestiti dal Comune.
- 3) Il piano dei servizi costituisce, di norma, un allegato della relazione previsionale e programmatica.
- 4) La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante Convenzione, Unione di Comuni e Consorzi, anche previo accordo di programma.
- 5) In sede di prima applicazione, il Comune effettua una

ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella Legge e nello Statuto.

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

7) Salvo che ciò non risulti possibile, per motivi funzionali od economici, il personale dell'Ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuti in servizio c/o l'Ente stesso, anche con gli opportuni adattamenti della relativa Pianta Organica.

8) La disposizione di cui al precedente Comma, si applica altresì, al personale delle aziende speciali, Istituzioni e Consorzi.

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

10) In particolare, qualora la forma di gestione prescelta sia diversa da quella diretta, il Presidente dell'Azienda o Consorzio o Società erogatrice dei servizi sul territorio, dovrà riferire ogni anno al Consiglio Com/le, sui livelli di efficacia e di economicità dei servizi erogati; tale audizione dovrà aver luogo prima dell'approvazione della relazione previsionale programmatica e del bilancio di previsione dell'Ente.

#### ARTICOLO - 67 -

#### FORMA DI GESTIONE

1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità comunale, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene

svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con il diritto di privativa del Comune.

2) La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata dal Consiglio com/le, previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dallo Statuto.

3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali o Consorzi tra Comune ed altri Enti territoriali e di Società di Capitali, prevalentemente comunale.

4) Per gli altri servizi la comparazione deve avvenire tra la gestione in economia, la Costituzione di una Istituzione, l'affidamento in appalto od in Concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione o consorzio.

5) Nella organizzazione dei servizi, devono essere, comunque, assicurate forme idonee di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6) L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati dal Regolamento.

7) La gestione in economia è prevista, quando, per le modeste dimensioni o per le stesse caratteristiche del servizio, non si renda necessario la costituzione di una Istituzione o di una Azienda.

8) La concessione del servizio a terzi è ammessa solo nel caso in cui sussistano particolari ragioni di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale da motivare dettagliatamente nella delibera Consiliare.

#### ARTICOLO - 68 -

##### AZIENDE SPECIALI: ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO

1) Per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può costituire Aziende speciali.

2) L'Azienda speciale è dotata di personalità giuridica ed ha la qualifica di Ente Strumentale.

3) L'Ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto, approvato dal Consiglio Com/le, che

stabilisce le modalità con le quali vengono assicurate al Comune il potere di indirizzo e di controllo sull'attività dell'Azienda.

4) Lo Statuto dell'Azienda dovrà prevedere idonee modalità di acquisizione al Comune di informazioni concernenti l'attività ed il funzionamento della stessa, anche da parte dei singoli Consiglieri Com/li.

5) Sono Organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Presidente viene eletto dal consiglio Com/le a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, i componenti del consiglio d'Amministrazione vengono nominati, con voto limitato, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Com/le e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio per le nomine.

6) Gli Amministratori ed il Direttore dell'Azienda possono essere revocati dall'Organo che li ha nominati per gravi reiterate violazioni di legge o per persistente contrasto con l'indirizzo generale stabilito dal Comune previa contestazione agli interessati delle violazioni o inadempienze loro attribuite e previo esame delle eventuali memorie a difesa.

7) Contestualmente alla revoca, si deve provvedere alla loro sostituzione nel rispetto dei precedenti punti 5) e 6).

8) Il Consiglio Com/le, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

#### ARTICOLO - 69 -

##### ISTITUZIONI: ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO

1) Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire le istituzioni che sono organismi strumentali dell'Ente e sono dotati di autonomia gestionale.

2) L'Ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti del Comune.

3) Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio d'Amministrazione,

il Presidente ed il Direttore. Il Presidente viene eletto dal Consiglio com/le a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i componenti del Consiglio d'Amministrazione vengono nominati con voto limitato fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Com/le e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Com/le per le nomine.

4) Il Direttore è nominato dal consiglio d'Amministrazione tra esperti del Settore, con comprovata esperienza operativa.

5) La nomina degli Amministratori dell'Istituzione è conferita per un periodo pari a quello del mandato amministrativo del consiglio Com/le ed è valida sino alla nomina dei successori.

6) L'Organizzazione interna di ciascuna istituzione è disciplinata dal Regolamento sulla base dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune.

7) Il personale è assegnato dal Comune a ciascuna istituzione sulla base dei programmi triennali di attività deliberati dall'Istituzione ed approvati dal Consiglio com/le; la copertura dei posti, lo stato giuridico ed il trattamento economico sono disciplinati dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

8) Gli Amministratori ed il Direttore dell'istituzione possono essere revocati dal consiglio com/le che li ha nominati per gravi o reiterate violazioni di legge o per persistente contrasto con l'indirizzo generale stabilito dal Comune previa contestazione agli interessati delle violazioni od inadempienze loro attribuite e previo esame delle eventuali memorie a loro difesa.

9) Contestualmente alla revoca si deve provvedere alla loro sostituzione nel rispetto dei precedenti punto 3) e 5).

10) Il bilancio annuale e pluriennale, i programmi, il conto consuntivo delle istituzioni, adottate dal Consiglio d'Amministrazione, sono approvati dal consiglio com/le.

11) Il Collegio dei revisori dei conti del Comune, svolge nei confronti delle istituzioni le stesse funzioni che svolge nei confronti del Comune ed esercita gli stessi poteri.

## ARTICOLO - 70 -

### PARTECIPAZIONE A SOCIETA'

- 1) Qualora in relazione alla natura del servizio da erogare, sussista un rilevante interesse ad associare capitali privati, comprovato da idonea documentazione economica-finanziaria, il Comune può promuovere e partecipare a Società di Capitali, secondo le vigenti disposizioni di legge.
- 2) L'atto costitutivo e gli Statuti delle Società stabiliranno le modalità di nomina degli Amministratori da parte delle Assemblee dei Soci, nonché le modalità di partecipazione del Comune;
- 3) Gli Amministratori delle società di nomina Com/le devono essere scelti tra persone di comprovata esperienza tecnico-amministrativa nel settore di attività, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Consiglio Com/le per le nomine.
- 4) Il Sindaco in occasione dell'esame del conto consuntivo riferisce sull'andamento dell'attività delle società cui partecipa.

## SEZIONE II ^

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMI

## ARTICOLO - 71 -

### ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

- 1) Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni, Provincia o Città Metropolitana, dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

## ARTICOLO - 72 -

### FORME ASSOCIATIVE E COOPERAZIONE

- 1) Il Comune sviluppa rapporti con la Regione, con la Provincia, con i Comuni limitrofi e con altri Enti per promuovere e ricercare forme associative, in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere

ed agli obiettivi da raggiungere.

2) A tale scopo, promuove e favorisce forme di collaborazione al fine di coordinare ed organizzare con altri Enti Pubblici i propri servizi, tenendo anche al superamento del rapporto puramente istituzionale.

3) L'attività dell'Ente, diretta a proseguire un o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

4) Il Comune può ricorrere, al fine di conseguire condizioni ottimali per l'espletamento di servizi e funzioni a forme di cooperazione, nell'ambito del sistema delle autonomie locali, attraverso:

- a) Le convenzioni-
- b) I Consorzi -
- c) Gli accordi di programma.

#### ARTICOLO – 72 Bis –

##### CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita della comunità locale, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport e tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, rapporti con l'associazionismo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani, agli anziani, ai portatori di handicap ed ai minori a rischio.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

#### ARTICOLO - 73 –

##### CONVENZIONI - CONSORZI

- 1) Il Comune, per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni, stipula apposite convenzioni con altri Enti pubblici.

- 2) Le convenzioni sono adottate per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono figure di cooperazione più complesse.
- 3) Le convenzioni, previo esame delle competenti Commissioni Consiliari, sono approvate dal Consiglio com/le.
- 4) Le funzioni o i servizi - oggetto della convenzione - devono essere individuati con puntualità nell'atto deliberativo Consiliare, il quale definisce la durata, le forme di consultazione tra gli Enti contraenti i rapporti finanziari tra convenzionati e i reciproci obblighi e garanzie.
- 5) Il Consiglio Com/le, qualora non sia conveniente la istituzione di Aziende speciali o non sia opportuno avvalersi di altre forme convenzionali, promuove la costituzione di Consorzi per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale che richiedono una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, sia in termini di efficienza che di economicità.
- 6) Ai Consorzi si applicano le norme di legge e quelle del presente Statuto previste per le Aziende speciali, in quanto compatibili.
- 7) La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Com/le, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, della convenzione e dello Statuto, che devono disciplinare l'Ordinamento Funzionale ed Organizzativo del nuovo Ente, determinare la quota di partecipazione e prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali negli albi Pretori degli Enti contraenti.
- 8) Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o suo Delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione.

ARTICOLO - 74 -  
ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano di procedimenti complessi, promuove e conclude accordi di programmi, previo consenso della Giunta Com/le.

- 2) Gli accordi di programma sono strumenti ordinari attraverso i quali il Comune favorisce la definizione e l'attuazione degli interventi di cui al precedente Comma, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri Enti pubblici.
- 3) Tali accordi devono prevedere i tempi, le modalità, il Piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento ed ogni altro connesso adempimento delle azioni programmate.
- 4) Gli accordi di programma possono anche prevedere eventuali procedimenti di arbitrato, nonché interventi sostitutivi in caso di inadempienza di particolare gravità dei soggetti partecipanti.
- 5) Il Comune può aderire anche ad accordi di programmi promossi da altri Enti Pubblici.
- 6) Gli accordi conclusivi devono essere approvati con atto formale del Sindaco e pubblicati sul bollettino Regionale della Campania.
- 7) Il Sindaco sottopone al Consiglio Com/le una relazione semestrale sull'attività svolta.

## CAPO VI°

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

#### ARTICOLO - 75 -

#### STRUTTURA DELL'ENTE (PERSONALE A CONTRATTO)

- 1) L'Ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
- 2) La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.
- 3) La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative

viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

4) Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto ai parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'Organizzazione del Comune, sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili della pianta Organica del personale.

5) Ad ogni unità organizzativa, compresa quelle di staff o di progetto è preposto un Responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni Funzionario responsabile dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

6) Le variazioni dell'organigramma, nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative, sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali previsti dal Responsabile del Settore Persona sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi di cui all'Art. 79 e del decreto Legislativo, n. 29/93.

7) Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il Regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

8) Ove sia ritenuto necessario, all'interno delle unità organizzative per progetti o programmi determinati, possono essere costituiti gruppi di lavoro, studio o ricerca attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della capacità e competenza professionale, anche a prescindere dalle mansioni proprie del profilo professionale investito nei limiti previsti dall'Art. 56 D. Legs. 29/93. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali.

9) Il Comune per la copertura dei posti di responsabile di servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato e con deliberazione motivata, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire - ai sensi dell'Art. 51 - L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni. Per esigenze cui non si può far fronte con personale in servizio, l'Amm.ne Com/le può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza determinando, preventivamente, durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione - Art. 7 - Comma 6° - del D. Legs. 29/93.

10) Anche per le istituzioni e le aziende speciali può essere attuata la copertura dei posti con i contratti di cui al precedente Comma.

#### ARTICOLO - 76 -

##### FUNZIONI DI DIREZIONE O INCARICHI DI DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI

1) A prescindere dalla qualifica direttiva o Dirigenziale esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.

2) Ad ogni funzionario cui sono attribuiti i compiti di direzione, va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

3) La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, a cui il personale interessato, deve obbligatoriamente attenersi.

4) Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate, si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.

5) Per ogni servizio, attività, progetto e programma, va individuato il soggetto responsabile del proseguimento degli obiettivi definito "Centro

di imputazione".

6) Il "Centro di imputazione" è responsabile della complessiva conduzione dell'attività ed ha potere di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Anche i soggetti che per l'Ente svolgono funzioni di attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata, devono collaborare secondo le rispettive competenze, a miglior perseguimento dell'obiettivo attribuito al "Centro di imputazione".

7) L'attribuzione delle competenze, secondo l'Art. 51 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 ed ai principi del presente Statuto, deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi, nonché delle qualifiche dei dipendenti.

8) Ai Funzionari responsabili dei servizi, sono attribuite le competenze di cui alla Legge 142/90, secondo le previsioni del presente Statuto e dei Regolamenti dell'Ente.

9) Agli stessi, in attuazione dell'Art. 51 della L. 8.06.1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, sono attribuite, in particolare:

a) La direzione degli uffici e dei servizi e cioè le competenze all'utilizzo delle risorse umane e materiali, secondo i criteri del presente Statuto e dei principi di cui al Comma 1°, 2°, 3°, 4°, 5° e 6° del presente Articolo.

b) Le procedure per l'espletamento dei concorsi per l'assunzione dei dipendenti dell'Ente, nonché la presidenza delle stesse Commissioni.

c) La procedura per l'espletamento delle gare d'appalto e la presidenza delle stesse.

d) La gestione amm/va dell'attività dell'Ente e la stipula dei contratti.

e) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa -

f) Gli atti di amm.ne e gestione del personale -

g) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le

autorizzazioni e le concessioni edilizie -

h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza -

Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti od in base a questi delegati dal Sindaco.

10) Per l'esercizio delle loro funzioni, i responsabili dei servizi, adottano gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna.

11) Determinano, ai sensi dell'Art. 45, Comma 8°, nonché Art. 10 del D. Legsl. 29/93, informandone le Organizzazioni Sindacali Aziendali maggiormente rappresentative sul Piano Nazionale, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi generali di cui al titolo I° del D.Legs., n. 29/93 e le direttive del Sindaco, definendo in particolare, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alla dotazione organica del personale ed alle esigenze della struttura organizzativa cui sono preposti.

12) Ordinano le attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla Legge 241/90.

13) Propongono l'adozione delle misure conseguenti agli accertamenti di cui all'Art. 20, Comma 5°, D.Legs. n.29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

14) Sulla base delle indicazioni, di cui all'Art. 64 del D. Legs. n. 29/93, adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa.

15) I responsabili dei servizi possono adottare provvedimenti che impegnano l'Amministrazione Com/le verso l'esterno nei limiti delle proprie competenze, secondo la normativa vigente.

16) I responsabili presentano al Sindaco una relazione semestrale sull'attività svolta e sui risultati ottenuti.

17) La relazione viene sottoposta alla valutazione della conferenza dei responsabili dei servizi e, successivamente, comunicato al Consiglio

Comunale.

#### ARTICOLO - 77 -

##### INCOMPATIBILITA'

1) La disciplina dell'incompatibilità riguardante il dipendente è riservata alla vigente normativa in materia, la quale recepisce gli accordi stipulati a livello nazionale.

#### ARTICOLO - 78

##### PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

1) Il Comune tutela la dignità del lavoro, valorizza l'assolvimento del dovere e la professionalità, premia il merito, la produttività e l'efficacia.

2) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, in coerenza con i criteri di organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e l'aggiornamento.

3) Per una maggiore flessibilità dell'organico, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce la dotazione globale del personale suddiviso per qualifiche funzionali e profili professionali.

4) Il Comune può istituire e disciplinare con regolamento l'Ufficio di gestione, valutazione e valorizzazione del personale in conformità con i principi, di cui all'Art. 76, in particolare, per una migliore utilizzazione delle attitudini dei dipendenti per il coordinamento delle attività amm.ve, per la verifica delle pari opportunità tra uomo e donna, nelle assunzioni e nella progressione di carriera, promuovendo a questo scopo, azioni propositive.

5) Il predetto ufficio è preposto anche a curare la verifica della attuazione degli accordi nazionali e decentrati ed a collaborare alla prevenzione ed alla composizione dei conflitti sindacali.

#### ARTICOLO - 79 -

##### CONFERENZA DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) Per un migliore esercizio delle funzioni dei Responsabili delle unità organizzative, per favorirne l'attività dei progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei

servizi, presieduta e diretta dal Segretario Comunale, o dal Direttore generale, ove nominato, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2) Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente, per gli organi elettivi, per il Segretario e per i funzionari responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive organizzatorie, istruttorie ed attuative.

3) Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni, vengono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### ARTICOLO - 80

##### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1) Per ciascun tipo di procedimento il Regolamento, di cui agli Artt. 2, 3 e 4 della Legge 241/90, individua l'unità organizzativa competente per l'istruttoria e per l'adozione del provvedimento finale, nonché il responsabile del procedimento.

#### ARTICOLO - 81 -

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

1) Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Com/le, sono stabiliti dalla Legge.

2) Il Segretario Generale, viene scelto dal Sindaco, tra gli iscritti all'Albo di cui al Comma 75°, della L. 127/97, salvo quanto disposto dal Comma 71 della stessa, dipende funzionalmente dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amm.va, nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amm.va alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal Comma 1° dell'Art. 51/Bis della L. 8.6.1990 n.142, introdotto dall'Art. 6, Comma 10°, della L.127/97, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi

ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale. Al Segretario, oltre a quanto previsto dall' Art. 51, L. 142/90, salvo quando ai sensi e per gli effetti del Comma I° del citato Art. 51/Bis della L. 142/90, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale, spettano le seguenti funzioni:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
  - b) Partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio Com/le ed è responsabile della redazione dei relativi verbali che sottoscrive.
  - c) Presiede le Commissioni di concorso, nei casi previsti dalla Legge;
  - d) Svolge tutte le altre funzioni previste dalle leggi vigenti.
  - e) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- 3) Il Segretario Generale coordina l'attività dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, prevalentemente attraverso la conferenza permanente, di cui all'Art. 79, salvo che non sia nominato il Direttore Generale.
- 4) A richiesta degli Organi Collegiali dell'Ente o degli stessi responsabili degli Uffici e servizi o di propria iniziativa, ogni volta lo ritenga opportuno, il Segretario svolge attività di coordinamento, individuando modalità, criteri e procedure – per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificandone lo stato di realizzazione, salvo che non sia nominato il Direttore Generale.

#### ARTICOLO - 82 -

##### VICE SEGRETARIO

1) Al fine di coadiuvare il Segretario Com/le nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto, viene prevista

la figura del vice Segretario, Comma 2/Bis, Art. 35 della L. 142/90.

2) Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario, lo sostituisce in caso di assenza od impedimento, nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione del personale.

3) Il Regolamento del personale stabilisce le modalità di assunzione per il conferimento dell'incarico di Vice Segretario Generale.

4) Il vice Segretario, oltre ai compiti di cui ai precedenti Commi, del presente Articolo, dirige una struttura organizzativa di massima dimensione.

#### ARTICOLO - 83 -

##### REGOLAMENTI

1) Il Comune emana regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, nel rispetto della Legge e dello Statuto.

2) Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalla Legge, la potestà regolamentare, viene esercitata nel rispetto delle norme di legge, delle disposizioni statutarie e della normativa comunitaria.

3) Nelle altre materie, la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali della normativa comunitaria, nonché dei Regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4) Affinché un atto generale possa avere valore di Regolamento, deve recare la relativa intestazione.

5) Gli atti deliberativi devono essere emanati anche nel rispetto delle norme regolamentari.

6) I Regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

7) I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. Nei casi previsti dalla Legge, sono formati ed approvati dal Consiglio Com/le al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. Per i Regolamenti sullo ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio è competente la Giunta.

8) L'iniziativa sui regolamenti, spetta oltre che alla Giunta Municipale, anche ad un gruppo di almeno un quinto di Consiglieri Com/li, o ad un decimo di cittadini elettori che ne facciano motivata richiesta al Comune e che possano inequivocabilmente comprovare di essere portatori di interessi della collettività, per le materie di cui si fanno promotori di richiesta di attività regolamentari.

9) Sull'iniziativa dei cittadini è tenuto ad esprimersi preventivamente il Difensore Civico, il cui parere non vincolante involgerà, unicamente, questioni inerenti la legittimità e non il merito dell'iniziativa proposta.

10) La Giunta Municipale, con atto deliberativo, si pronuncia sulle iniziative di cui al Comma precedente.

#### PARTE IV

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE E RAPPORTI CON STATO -

#### REGIONI E PROVINCE -

#### ARTICOLO - 84 -

#### STATO - REGIONI E PROVINCE

1) Il Comune gestisce i servizi di competenza statale attribuiti dalla legge nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.

2) Il Comune provvede a fornire il proprio intervento al fine di integrare l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalla Legge e dalle condizioni dalla stessa previste.

3) Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, il quale assicura la copertura dei relativi oneri.

- 4) Il comune esercita le funzioni amministrative alla stesso attribuite dalle Leggi Regionali nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
- 5) Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura finanziaria.
- 6) Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione.
- 7) Il Comune nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi Regionali.
- 8) Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento promosso dalla Provincia della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale;
- 9) Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevanza provinciale, sia nei settori economico -produttivo - commerciale e turistico, sia in quelli sociali - culturali e sportivi.

#### ARTICOLO - 85 -

#### MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO - CITTA' METROPOLITANA

- 1) Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio com/le, con la procedura stabilita dall'Art. 4 - Comma 3° e 4° della Legge 08 Giugno 1990, n. 142.
- 2) Le proposte di cui al precedente Comma, sono sottoposte a parere obbligatorio degli altri organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del consiglio Comunale.
- 3) Entro il termine di cui al Comma precedente, le modifiche dello Statuto sono inviate in copia ai Consiglieri com/li e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito, nelle

forme previste dal Regolamento.

4) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto, deve essere presentata al Consiglio com/le congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

5) L'adozione delle due deliberazioni, di cui al precedente Comma, è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

6) Nessuna deliberazione di revisione o abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica;

7) La proposta di revisione od abrogazione respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

8) In attesa della definizione della Città Metropolitana, come definita dalla regione Campania, si applicano tutte le disposizioni previste dal presente Statuto.

9) Ad avvenuta definizione degli ambiti di cui al precedente Comma, l'Amministrazione del comune di Villaricca, provvederà all'eventuale adeguamento del presente Statuto, in conformità alla normativa vigente.

#### ARTICOLO - 86 -

##### ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente Statuto consta di 86 Articoli, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul B.U.R.C.

2) Il Sindaco trasmette lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3) Il Segretario Comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, attesta l'entrata in vigore dello stesso.

4) Il Consiglio Comunale promuove tutte le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini di Villaricca, provvedendo, altresì, alla sua divulgazione a tutte le

Associazioni ed organizzazioni previste nel presente Statuto, con le modalità e forme che si rendono necessarie.

Il presente Statuto sostituisce il precedente pubblicato sul B.U.R.C, supplemento al n. 14 del 21.03.1995. Statuto approvato dal Consiglio Com/le con delibere:

- n. 93 del 24.11.97, dall'Art. 1 all'Art.49 - esecutiva a seguito di parere espresso dalla Sez. Prov/le del CO.RE.CO. di Napoli nella seduta del 09.12.97 Verbale n. 91 che di seguito si riporta: "Annulla l'atto in esame limitatamente all'Art. 46,2 per violazione del combinato disposto degli Artt. 32 e 36,5, della Legge 142/90" - 101 del 10.12.97, esecutiva a seguito di parere espresso dalla Sez. Prov/le del CO.RE.CO. di Napoli, nella seduta del 18.12.97 Verbale, n. 94 che di seguito si riporta: "Annulla l'atto in esame limitatamente all'Art.68, Commi 6 e 7 per violazione dell'Art. 32 del D.P.R. n. 902/86 (la nomina va deliberata sulla base di un concorso pubblico per titoli ed esami) ed inoltre, l'Art. 68 Comma 7, ultima parte ed Art. 69, Comma 5, ultima parte (durata anni 2) per contrasto con l'Art. 35 dello stesso D.P.R. n. 902/86 che prevede la durata in carica non meno di tre anni".