

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

*Comune di Saviano*

*Provincia di Napoli*

# **STATUTO**

(Con le modifiche e le integrazioni approvate con delibera di  
Consiglio Comunale n. 18 del 28.07.06)

## INDICE

=====

### ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 2 - FINALITA'

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

ART. 5 - ALBO PRETORIO

ART. 6 - STEMMA E GONFALONE

### TITOLO PRIMO - ORGANI ELETTIVI

ART. 7 – ORGANI

ART. 7bis -

### CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

ART. 9bis - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9ter - FUNZIONI E POTERI DEL PRESIDENTE

ART. 9quater - ASSENZA, IMPEDIMENTO, DIMISSIONI DEL

PRESIDENTE

ART. 10 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

ART. 10 bis - MOZIONE DI SFIDUCIA

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

ART. 11 - COMMISSIONI

ART. 11bis - COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA.

ART. 12 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

ART. 13 - CONSIGLIERI

ART. 13bis - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE CONSILIARI

ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI

## **CAPO II - GIUNTA MUNICIPALE**

ART. 16 - GIUNTA MUNICIPALE

ART. 17 - NOMINA, PREROGATIVE, INCOMPATIBILITA' -REVOCA.

ART. 18 - COMPOSIZIONE

ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 20 - ATTRIBUZIONI

ART. 21 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

## **CAPO III - SINDACO**

ART. 22 - SINDACO

ART. 23 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 24 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

ART. 25 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

ART. 26 - VICESINDACO

ART. 26 bis - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE,

DECADENZA, SOSPENSIONE E DECESSO DEL

SINDACO.

## **TITOLO SECONDO - UFFICI E PERSONALE**

ART. 27 - SEGRETARIO COMUNALE

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

ART. 28 - STATO GIURIDICO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO  
COMUNALE

ART. 29 - VICESEGRETARIO

ART. 30 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 30bis – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E  
DEI SERVIZI

ART. 31 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 32 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO  
DEL PERSONALE

ART. 33 - COLLABORAZIONI ESTERNE

### **TITOLO TERZO - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

ART. 34 - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 35 - GESTIONE IN ECONOMIA

ART. 36 - AZIENDA SPECIALE

ART. 37 - ISTITUZIONE

ART. 38 - MODALITA' DI NOMINA E REVOCA

### **TITOLO QUARTO - CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

ART. 39 - CONTROLLO INTERNO. "CONTROLLO DI GESTIONE"

ART. 40 - REVISORI

### **TITOLO QUINTO - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 41 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

ART. 42 - MUNICIPIO

CAPO II - FORME COLLABORATIVE

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

ART. 43 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

ART. 44 - CONVENZIONI

ART. 45 - CONSORZI

ART. 46 - UNIONI DI COMUNI

ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA

## **TITOLO SESTO - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

ART. 48 - PARTECIPAZIONE

### **CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

ART. 49 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 50 - ISTANZE

ART. 51 - PETIZIONI

ART. 52 - PROPOSTE

### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

ART. 53 - PRINCIPI GENERALI

ART. 54 - ASSOCIAZIONI

ART. 55 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 56 - INCENTIVAZIONE

ART. 57 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

### **CAPO III - REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO**

ART. 58 - REFERENDUM

ART. 59 - EFFETTI DEL REFERENDUM

ART. 60 - DIRITTO DI ACCESSO

ART. 61 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

## **TITOLO SETTIMO - FUNZIONE NORMATIVA**

ART. 62 - STATUTO

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

ART. 63 - REGOLAMENTI

ART. 64 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE

COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

ART. 65 - ORDINANZE

TITOLO OTTAVO - DIFENSORE CIVICO

ART. 66 - DIFENSORE CIVICO

ART. 67 - CONDIZIONE E QUALITA' DEL DIFENSORE CIVICO

ART. 68 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

ART. 69 - MEZZI E PREROGATIVE

ART. 70 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 71 - NORME TRANSITORIE E FINALI

## **S T A T U T O**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Saviano è ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il Comune esercita anche funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, nonché da altri organismi, secondo le leggi della Repubblica Italiana.

#### **ART. 2 - FINALITA'**

1. Il Comune promuove, con appositi provvedimenti, le pari opportunità tra donne e uomini, lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, la realizzazione di un sistema di tutela attiva delle persone meno abbienti anche con l'ausilio del volontariato. Il Comune facilita il reinserimento degli emigrati sul territorio.

2. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione; il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica, privata e a capitale misto anche attraverso l'associazionismo economico e di cooperazione;

la realizzazione di un sistema e di tutela attiva delle persone meno abbienti anche con l'ausilio del volontariato;

la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali;

la conservazione delle tradizioni culturali.

3. Il Comune facilita il reinserimento degli emigrati nel territorio.

4. Il Comune promuove e coordina in armonia con lo Stato e la Regione gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale dei portatori di handicap in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana

#### **ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune promuove ed organizza corsi di formazione professionale e di orientamento professionale.

#### **ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune, completata in modo definitivo nell'agosto 1867 con l'aggregazione dei comuni di SAVIANO SIRICO e S.ERASMO, è costituita da numerose contrade e rioni insistenti all'interno dei confini del territorio comunale.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13 confinante con i Comuni di Nola, Scisciano, S.Vitaliano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Saviano-centro.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, con provvedimento sindacale.

5. La modifica della denominazione di contrade e frazioni o della collocazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare, resa nei modi di cui all'art. 58 del presente Statuto.

6. Alla consultazione popolare può rinunciarsi se la nuova toponomastica è approvata dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 5 - ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "ALBO PRETORIO" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, e comunque di tutti gli atti deliberativi e di utilità collettiva.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità e la facilità di lettura.

2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 all'Albo Pretorio avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Per la piena e facile conoscenza da parte dei cittadini, gli atti di cui al comma 1, vengono, contestualmente alla loro pubblicazione, depositati presso l'ufficio del Difensore Civico, unitamente ad un elenco riepilogativo degli atti pubblicati, da allegarsi agli elenchi, già esistenti nell'ufficio, di tutti i documenti pubblicati nell'anno.

4. Gli atti deliberativi sono trasmessi in copia ai Capigruppo, analogamente alle determinazioni ed agli atti di gestione in genere.

#### **ART. 6 - STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, negli atti, si identifica con il nome di SAVIANO; nel sigillo viene rappresentato con " tre frecce in campo verde con le punte rivolte verso il basso e la scritta " COMUNE DI SAVIANO " .

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi dallo stesso autorizzato, si può esibire il Gonfalone nella foggia descritta al comma precedente.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

4. L'uso del Gonfalone deve essere autorizzato dal Sindaco.

## **TITOLO PRIMO - ORGANI ELETTIVI**

### **ART. 7 - ORGANI**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Sono Organi ausiliari necessari: il Collegio di revisione, il Difensore Civico, Nucleo di valutazione e controllo gestione, il Presidente del Consiglio Comunale, la conferenza dei Capigruppo, il Vice Sindaco.
3. Sono Organi facoltativi: il Direttore generale.

### **ART. 7/bis –**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo;

## **CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo, proposti dal Sindaco e dalla Giunta nella prima seduta successiva alla nomina degli Assessori, non oltre venti giorni dalla convalida degli eletti.

4. Il Consiglio dichiara la decadenza dei suoi componenti, quando vengono rilevate ipotesi di incompatibilità o ineleggibilità, ovvero quando si verificano tre assenze consecutive senza giustificato motivo, ad insindacabile parere della maggioranza dei votanti: l'astensione, nel presente caso, equivale a voto favorevole alla decadenza.

5. Il Presidente del Consiglio rileva su un apposito registro la presenza dei Consiglieri ed aggiorna il Consiglio sullo stato delle assenze ad inizio di ciascuna seduta. In caso di raggiungimento del limite di assenze per la decadenza, il Presidente fissa a non più di quindici giorni una seduta per l'esame delle giustificazioni, ovvero per la declaratoria di decadenza e la surroga del decaduto, salvo che le giustificazioni non siano già pervenute, nel qual caso sono deliberate con precedenza rispetto all'ordine del giorno, nella prima seduta utile.

6. Al raggiungimento della terza assenza ingiustificata, il Presidente notifica diffida scritta al Consigliere interessato, con richiesta di giustificazione, con lettera notificata a mano o a mezzo raccomandata 15 giorni prima della data fissata per la discussione. L'interessato potrà far valere le cause giustificative inviando idonea documentazione al

Presidente del Consiglio o consegnandola anche a mano in sede di discussione. Il Presidente ha facoltà di ritenere valide le giustificazioni ritirando il punto all'ordine del giorno ovvero potrà rimettere la decisione al Consiglio; nessuna giustificazione potrà essere fatta valere dopo che il Consiglio abbia deliberato la decadenza.

#### **ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;

impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;

nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

1bis. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;
- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che

- comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - o) elegge il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, con voto limitato a due componenti.

1ter. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

2. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

3. Il funzionamento del Consiglio Comunale sarà disciplinato da norme regolamentari.

Il regolamento attuerà inderogabilmente le seguenti disposizioni:

- a) la disciplina e la conduzione delle sedute consiliari sono rimesse in modo pieno ed esclusivo al Presidente;
- b) il Consiglio Comunale, salvo i casi esclusivamente previsti dalla legge e dallo Statuto, vota a scrutinio palese, rimettendo ad uno specifico regolamento la durata e la modalità degli interventi.

4. Le funzioni dei Consiglieri Comunali sono quelle previste dalla legge.

#### **ART. 9bis - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vice Presidente eletti dai propri membri.

2 - In ossequio al principio della partecipazione delle minoranza all'amministrazione della cosa pubblica, il Presidente ed il Vice Presidente debbono essere espressione di entrambe le componenti l'assemblea comunale.

3 - La carica di Presidente e di Vice Presidente è incompatibile con quella di Sindaco e di Assessore, a pena la decadenza di diritto dopo dieci giorni dalla nomina.

4 - All'elezione del Presidente e del Vice Presidente si procede nella prima seduta di Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti, con votazione congiunta, a scrutinio segreto, con voto limitato ad una sola preferenza. E' eletto Presidente il candidato che riporta il maggior numero di voti e Vice Presidente il secondo per numeri riportati. Presidente e Vice Presidente dovranno essere espressione uno della maggioranza e l'altro della opposizione del Consiglio Comunale. A parità di voti riportati si procede, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno riportato gli stessi voti ed è proclamato eletto Presidente chi ha conseguito il maggior numero di voti nella votazione di ballottaggio ed a parità di voti il più giovane di età.

5 - Nella prima votazione è richiesta la partecipazione al voto di almeno i tre

quarti degli aventi diritto, nella seconda è sufficiente che votino almeno i due terzi.

6 - In sede di prima applicazione della presente disposizione, all'elezione si procede su convocazione del Sindaco, non oltre trenta giorni dall'entrata in vigore della stessa.

7 - Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati solo con mozione di sfiducia votata dai due terzi dei Consiglieri aventi diritto alla loro elezione, con arrotondamento per eccesso, da votarsi entro quindici giorni dalla richiesta presentata da almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale. Nella stessa seduta si procede alla elezione dei sostituti.

8 - Il Presidente può delegare nell'esercizio di sue funzioni il Vice Presidente.

9 - Il Presidente è coadiuvato, nell' esercizio delle sue funzioni, dal Vice Presidente con il supporto degli uffici Comunali.

10 - Al Presidente è attribuita una indennità di funzione prevista per Legge.

11 - Al Vice Presidente può essere attribuita, in alternativa a quella di Consigliere, l'indennità di cui al comma precedente, proporzionalmente alla durata della sostituzione del Presidente, riducendo, nella misura corrispondente, l'indennità corrisposta al sostituto.

12 - Distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è una fascia con una banda bianca al centro e due bande laterali riportanti i colori del gonfalone. Sulla stessa sarà riportato lo stemma del Comune.

#### **ART. 9ter - FUNZIONI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1) Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

2) Il Presidente:

- a) promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio previste dalla legge e dallo statuto;
- b) realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di Governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'Ente, è responsabile;
- c) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- d) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- e) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e ne cura l'attività per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- f) attiva l'istruttoria prevista dalla legge sulle deliberazioni di iniziative dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
- g) programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco della Giunta, delle Commissioni e dei

singoli Consiglieri che risultano istruite ai sensi di legge;

- h) cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei revisori dei conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dalla legge;
- i) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone la legge, lo statuto e il regolamento;
- j) assicura una adeguata informazione preventiva sulle questioni sottoposte al Consiglio attraverso la conferenza dei Capigruppo, da convocarsi almeno una volta prima della seduta consiliare, ed il deposito degli atti presso la Segreteria Comunale. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale deve prevedere le dotazioni strumentali e di personale che, nell'ambito dell'organico dell'Ente, sono destinate alle attività ed al funzionamento del Consiglio Comunale.

**ART. 9<sup>quater</sup> - ASSENZA, IMPEDIMENTO, DIMISSIONI DEL PRESIDENTE.**

1. In caso di assenza od impedimento temporaneo il Presidente viene sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente ed in assenza di quest'ultimo dal Consigliere anziano;
2. In caso di dimissioni, decadenza, sospensione, impedimento permanente o decesso, le relative funzioni sono esercitate dal Vice Presidente fino alle elezioni del nuovo Presidente che dovrà avvenire nella prima adunanza successiva al verificarsi della vacanza e comunque entro venti giorni (20).

**ART. 10 - SESSIONE E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate ed aventi ad oggetto le proposte di deliberazione previste al comma 1 bis del precedente articolo, nonché quelle aventi ad oggetto la elezione degli organi e delle commissioni.
3. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento nell'ambito della conferenza dei Capigruppo.

3bis. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di giorni 10 dalla convocazione.

3ter. La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consensiente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezioni del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente.

3quater. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni. Nella seduta successiva si procede al giuramento del Sindaco, alla comunicazione del Sindaco della composizione della Giunta, alla costituzione e nomina delle Commissioni Consiliari permanenti e, quindi, alla trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato almeno cinque giorni prima, e, per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, col relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima; in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri lo richieda, la deliberazione può essere differita al giorno seguente.

#### **ART. 10 bis - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale 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.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

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

#### **ART. 11 - COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, con funzioni consultive o propositive, le quali possono avvalersi anche della consulenza degli esperti.

2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e di diretta rappresentatività delle reali forze politiche e dei gruppi esistenti nel Consiglio.

3. Le commissioni, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a consultarsi ogni volta che una di dette parti ne faccia richiesta.

#### **ART. 11bis - COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. E' istituita la commissione permanente di controllo e garanzia con competenze generale sull'attività del Comune.

2. Il Presidente della suddetta Commissione spetta alle minoranze.

3. La composizione, le attribuzioni ed il funzionamento sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 12 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito delle commissioni permanenti è l'analisi degli specifici argomenti ad esse espressamente demandati dal Consiglio ed inerenti la materia di propria competenza.

2. Il Consiglio Comunale non può demandare argomenti o materie per le quali siano previste maggioranze qualificate.

3. La commissione ha funzione consultiva-propositiva che si manifesta anche a mezzo di proposte con contenuti definiti e, per il caso, anche a mezzo di articolati.

Ogni commissione deve essere composta non più di cinque membri.

Ciascun Consigliere Comunale può partecipare a più commissioni.

4. Il Consiglio Comunale elegge con voto palese i membri per ogni singola

commissione. Il Presidente viene nominato dai suoi (della Commissione) membri.

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

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per la sua esternazione, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione del Consiglio Comunale è stata chiamata ad esprimersi;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi ed indagini.

### **ART. 13 - CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottate dal Consiglio le relative deliberazioni.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere eletto che ha riportato la più alta cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza) tra tutti i candidati.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al 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 giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere o dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni e 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 legge 142/90.

- I Consigli Comunali vengono sciolti, altresì, per le seguenti cause: per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco.

- Cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè temporaneamente presentate al protocollo dell'Ente della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

- Riduzione dell'organico assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.

### **ART. 13bis - INTERROGAZIONE ED INTERPELLANZE CONSILIARI.**

1. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività amministrativa che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità della presentazione di tali atti e le relative risposte sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio "giusto procedimento".

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Ciascun consigliere gode dei diritti previsti dalla legge in materia di accesso alle notizie ed informazioni, nel rispetto dei vincoli posti dal comma 5 dell'art. 31 legge 142/90.

#### **ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Parimenti danno comunicazione del Capogruppo designato. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Conferenza dei capigruppo - I capigruppo si costituiscono in conferenza permanente alla quale partecipano tutti a pari titolo. Della conferenza predetta fa parte di diritto il Sindaco. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad una commissione consiliare permanente. La conferenza dei capigruppo è sentita sulla formulazione dell'ordine del giorno e sulle nomine di competenza del Consiglio nel caso previsto dall'art. 36, comma 5 legge 142/90; collabora alla organizzazione dei lavori del consiglio; svolge le altre funzioni ad esse demandate con regolamento. Le funzioni di Segretario sono svolte da un impiegato comunale addetto alla segreteria del Comune.

#### **CAPO II - GIUNTA MUNICIPALE**

#### **ART. 16 - GIUNTA MUNICIPALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **ART. 17 - NOMINA, PREROGATIVE, INCOMPATIBILITA' - REVOCA**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che il Consiglio discute ed approva in apposito documento.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti,

l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **ART. 18 - COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero massimo di Assessori previsto per legge.

2. Funge da Assessore Anziano l'Assessore in carica più avanzato d'età.

3. Non più di due Assessori potranno essere nominati anche tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti e delle condizioni previste per l'elezione a Consigliere Comunale nonché specifici requisiti atti a ricoprire la delega assegnatagli.

4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno secondo l'indice cronologico delle proposte pervenute al Segretario Comunale, salvo i casi d'urgenza motivati e documentati.

2. Le proposte di deliberazione sono avanzate dal Sindaco e dagli Assessori e sono soggette al regime dell'indice cronologico di cui al precedente comma.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite da apposito regolamento.

#### **ART. 20 - ATTRIBUZIONI**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che, per la loro natura, debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di

- partecipazione;
- e) elabora e prepara per il Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) adotta provvedimenti di assunzione e di cessazione temporanea, secondo le modalità dello Statuto e dei regolamenti nel quadro della pianta organica e secondo le procedure fissate dalle leggi e dagli appositi regolamenti;
  - g) prepara la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi di qualunque genere ad enti o persone attenendosi al regolamento ed al piano annuale;
  - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Consiglio;
  - i) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - l) delibera e decide su tutte le altre materie non riservate dalla legge al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai funzionari dirigenti ed agli organi di decentramento.
  - m) collabora con il Sindaco;
  - n) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - o) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale. Disciplina lo stato giuridico e le assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
  - p) fissa la data di convocazione di comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
  - q) decide l'accettazione od il rifiuto di lasciti o donazioni
4. La Giunta, altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i Revisori dei Conti.

#### **ART. 21 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranze speciali previste espressamente dalla legge e dallo Statuto.

1bis. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevederà, tra l'altro, il numero di Consiglieri necessari per la validità della seduta, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Sono da assumere

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari di cui all'art. 11 sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dallo Statuto e dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano tra i presenti.

### **CAPO III - SINDACO**

#### **ART. 22 - SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza e di amministrazione. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

La legge disciplina i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3/bis. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Saviano da portare a tracolla.

#### **ART. 23 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio; ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive; sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'emanazione degli atti.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

3. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

In mancanza, il Comitato di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge 142/90.

4. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90, nonché dello Statuto e regolamento comunale.

5. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) ha facoltà di delega ex art. 10 Legge 142/90;
- f) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- g) convoca i comizi per i referendum;
- h) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e Polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica;
- i) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, secondo le disposizioni normative previste in materia;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- o) determina, nell'ambito della disciplina regolamentare e degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite le organizzazioni di categoria; è tenuto comunque ad assicurare i servizi essenziali del Comune per tutti i giorni anche festivi;
- p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q) sta in giudizio in rappresentanza dell'Ente.

6. Svolge ogni altro atto che gli sia demandato dalla legge

#### **ART. 24 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le

Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende Speciali, Istituzioni, e Società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 25 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) esercita i poteri di Polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
- b) propone argomenti da trattare e disporre con atto anche informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

#### **ART. 26 - VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza e/o impedimento.

2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### **ART. 26 bis - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA,**

##### **SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19/03/1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18/11/92, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **TITOLO SECONDO - UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 27 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune di Saviano ha un Segretario titolare dirigente, dipendente da apposita agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della legge 127 del 15/5/97.

2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica-amministrativa nei confronti del Comune in ordine alla

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività.

3. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c) presiede le commissioni di concorso per l'accesso all'8<sup>a</sup> Q.f.;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della legge 15/5/97, n° 127. Salvo quanto disposto dal comma 71 dell'art. 17 della legge 15/5/97, n° 127, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

#### **ART. 28 - STATO GIURIDICO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.

#### **ART. 29 - VICESEGRETARIO**

1. E' prevista la figura del Vicesegretario. Questi svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale, nonché lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **ART. 30 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina, altresì, l'attribuzione ai funzionari direttivi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.

#### **ART. 30/bis – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati dalla Giunta Comunale, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalti e dei concorsi e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa mediante determinazione.

2. Le determinazioni sono esecutive all'atto dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e non vanno pubblicate. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni o analoghe, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gare e di concorsi e assumono le responsabilità dei relativi provvedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono, altresì, le ordinanze di ingiunzione di pagamento, di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norma di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/90;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge, dal regolamento, nonché dal contratto nazionale collettivo di lavoro;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- m) rispondono nei confronti del Sindaco e del Segretario del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnato.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi, possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 31 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità delle funzioni ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle stesse ed è collocato in aree di attività.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

### **ART. 32 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dal regolamento che deve, in ogni caso, recepire le norme contrattuali del comparto dei dipendenti degli Enti Locali.

2. E' istituita una Commissione di disciplina, il cui regolamento di attuazione regolerà composizione e funzionamento della stessa secondo legge.

### **ART. 33 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni esterne.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla amministrazione devono stabilire:

- la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto;

## **TITOLO TERZO - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **ART. 34 - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge.

### **ART. 35 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

### **ART. 36 - AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende Speciali per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio comunale nomina il consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, quest'ultimo tenendo conto delle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego.

Le persone elette di cui sopra vanno scelte fuori dal Consiglio Comunale e, precisamente, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale nonché specifiche competenze nel settore da almeno un triennio.

### **ART. 37 - ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali, ricreativi, educati e di istruzione scolastica, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento che deve disciplinare l'organizzazione, il

funzionamento e l'attività dell'Ente.

2. L'Istituzione è ordinata sulla base dello statuto approvato dal Consiglio Comunale. Lo statuto e il regolamento disciplinano, in particolare, la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

3. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, nonché specifiche competenze nel settore da almeno un triennio.

5. L'Istituzione è tenuta ad uniformare la sua attività a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. L'Istituzione per conseguire gli obiettivi programmati, può stipulare convenzioni o accordi di collaborazione con associazioni, organizzazioni umanitarie, gruppi di volontariato ed altri organismi senza scopi di lucro, purchè ne venga dimostrata l'opportunità e la convenienza in relazione alle finalità istitutive e a quelle concretamente pianificate.

7. Le intese di collaborazione di cui al precedente comma devono essere mirate al conseguimento di determinati servizi strumentali con riferimento all'attività programmata, senza alcun coinvolgimento nelle funzioni gestionali dell'istituzione.

8. Di norma l'Istituzione organizza e gestisce i servizi di sua competenza nell'ambito del territorio comunale. E' tuttavia consentita la stipulazione di convenzioni con altri Enti pubblici per l'organizzazione e la gestione di servizi in ambito diverso dalla circoscrizione territoriale del Comune, a condizione che i soggetti esterni interessati coprano interamente gli oneri di organizzazione e di gestione dell'attività programmata e che ciò concorra a migliorare il livello di qualità dei servizi e di economicità dell'Istituzione.

9. Il Consiglio Comunale conferisce all'Istituzione il fondo di dotazione e adotta gli atti fondamentali e di indirizzo.

10. Il Consiglio Comunale esercita la vigilanza e determina annualmente le misure finanziarie a favore dell'Istituzione, tenendo anche conto di eventuali attività straordinarie incluse nel contratto di servizio o comunque formalmente conferite in gestione all'Istituzione medesima. Il Consiglio Comunale è inoltre competente ad approvare la disciplina generale delle tariffe e delle compartecipazioni per la fruizione dei servizi, nei casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

#### **ART. 38 - MODALITA' DI NOMINA E REVOCA**

1. La nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni avviene sulla base di un documento, corredato da curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri

assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente, il Direttore e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Non possono essere revocati prima del biennio se non con maggioranza qualificata del Consiglio Comunale, pari ai 2/3 dei consiglieri assegnati.

## **TITOLO QUARTO - CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

### **ART. 39 - CONTROLLO INTERNO. "CONTROLLO DELLA GESTIONE"**

1. Il regolamento determina le modalità di svolgimento del controllo economico e di gestione.

### **ART. 40 - REVISORI**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti propone provvedimenti e misure da adottarsi per conseguire una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione.

Al riguardo relaziona e collabora con il Consiglio Comunale, e può essere consultato dalle Commissioni permanenti e dalla Giunta Municipale.

2. Il regolamento, per quanto non previsto dalla legge, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **TITOLO QUINTO-ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ART. 41 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

#### **ART. 42 - MUNICIPIO**

1. Il Municipio di Saviano è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

### **CAPO II - FORME COLLABORATIVE**

#### **ART. 43 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei modelli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi di intesa e cooperazione.

#### **ART. 44 - CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **ART. 45 - CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti dall'articolo precedente.

1bis. Al consorzio possono partecipare, oltre ai Comuni, anche altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti

2. La convenzione e gli atti fondamentali del consorzio vanno pubblicati secondo i modi e le forme previste dall'art. 5.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3bis. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto, per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dai Comuni, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modello consortile.

#### **ART. 46 - UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.43 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- b) individuare, attraverso strumenti appropriati, il piano finanziario e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO SESTO - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ART. 48 - PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **ART. 49 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali. E' sempre consentito al cittadino, destinatario del provvedimento, di intervenire personalmente o a mezzo di suo rappresentante nel procedimento che riguarda sue situazioni soggettive. L'intervento deve avvenire in via formale con istanza motivata purché prima del momento decisionale.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente allo inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro dieci giorni dalla comunicazione personale o dalla

pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. L'Amministrazione deve, entro i termini previsti dalla legge per la procedura o, negli altri casi, nei successivi 20 giorni, pronunciarsi sull'accoglimento o meno.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto, nei casi di procedimenti riguardanti interessi diffusi, da contraddittorio orale con delegazione rappresentativa del gruppo composta da più di tre delegati.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta di cui agli artt. 50, 51 e 52.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli sottratti all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **ART. 50 - ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte e motivate con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione che abbiano riflessi sulla collettività.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale o dal Dipendente Comunale a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza.

#### **ART. 51 - PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 50 determina la procedura della petizione, le forme di pubblicità e la assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a promuovere l'inserimento della petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **ART. 52 - PROPOSTE**

1. Almeno 500 cittadini possono avanzare proposte definite ed articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco o il Presidente del Consiglio pongono all'ordine del giorno dell'organo competente, per la deliberazione entro i 60 giorni successivi, corredati dai pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio devono sentire i rappresentanti dei proponenti in numero non superiore a dieci, prima della convocazione dell'organo competente.

3. Tra il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i rappresentanti dei proponenti si possono definire accordi per il perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. In sede deliberante l'organo competente può convocare i rappresentanti per l'ulteriore definizione o perfezionamento dell'accordo.

5. Ciascun proponente appone firma autografa alla proposta autenticata da organo o ufficio che ne ha capacità'.

### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 53 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le incentivazioni previste dal successivo art. 56, favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione, la partecipazione al procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 54 - ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni e fondazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono e possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **ART. 55 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli

precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzione di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### **ART. 56 - INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

#### **ART. 57 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, con funzioni consultive

### **CAPO III - REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO**

#### **ART. 58 - REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

3. Il referendum deve riguardare un oggetto di deliberazione definito ed articolato in modo esauriente e completo, capace cioè di essere l'oggetto stesso del successivo deliberato consiliare; dev'essere già stato oggetto dei pareri e degli interventi di cui all'art. 52.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10% del corpo elettorale, con richiesta sottoscritta dai richiedenti nelle forme di cui all'art. 52;
- b) il Consiglio Comunale;

5. Il regolamento fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

#### **ART. 59 - EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

#### **ART. 60 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. Il regolamento non può introdurre divieto di accesso agli atti diversi da quelli previsti dall'art. 24 della legge 241/90.

4. Il regolamento prevede la possibilità di conseguire copia di atti anche interni del procedimento nel rispetto della legge sul bollo, salvo che non siano vietate secondo il comma precedente.

5. Per le modalità e per l'esercizio del diritto di accesso si rinvia all'art. 25 della legge 241/90.

6. Sono demandati al regolamento i casi di diritto di accesso differiti, che potranno disporsi solo in conformità del comma 6 dell'art. 24 della legge 241/90. Il regolamento dovrà enucleare le categorie degli atti riservati e dovrà disciplinare l'organizzazione per il rilascio di copie.

#### **ART. 61 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

Comunque deve essere rispettata la forma di pubblicità sancita dall'art. 5.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 Agosto 1990 n. 241.

Anche per detti atti è pretesa la pubblicità di cui all'art. 5.

### **TITOLO SETTIMO - FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 62 - STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno 3000 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione e la forma delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 52.

3. Le deliberazioni devono avvenire con le maggioranze previste dalla legge per la deliberazione dello Statuto.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Va rispettata la pubblicazione di cui all'art. 5.

#### **ART. 63 - REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandati dalla legge e dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, ed a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.

I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 58.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Va rispettata la pubblicità prevista dall'art. 5.

#### **ART. 64 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Lo Statuto ed i regolamenti devono essere conformi ai principi dell'ordinamento, alle norme sulle autonomie locali e vanno adeguate entro 120 giorni dalla entrata in vigore di modifiche normative che importino la necessità di adeguamento.

2. In ogni caso, fino all'effettiva modifica ed adeguamento, il testo normativo dell'articolato dello Statuto rinvia recettivamente agli enunciati normativi che ne costituiscono immediato contenuto ed enunciato.

#### **ART. 65 - ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari che non siano dalla legge o dallo statuto riservate ad altri soggetti.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8.6.90 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui dura la necessita'

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.

## **TITOLO OTTAVO - DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 66 - DIFENSORE CIVICO**

1. Viene istituito il Difensore Civico, che è eletto dal Consiglio Comunale secondo le regole di cui ai comma seguenti

2. Risulta eletto Difensore Civico chi riporta voti favorevoli pari ai 2/3 dei consiglieri assegnati al consesso.

3. La seduta del Consiglio Comunale per la elezione del Difensore Civico è tenuta entro 90 giorni dalla cessazione del precedente eletto.

4. Ove nella prima seduta nessuno riporti la maggioranza richiesta, viene tenuta una successiva seduta entro 10 giorni dalla prima.

5. In questa seduta viene eletto chi raggiunge voti favorevoli pari alla meta' più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

6. Ove neppure nella seconda seduta un candidato riporti la maggioranza richiesta, si procede ad elezione popolare nei 90 giorni successivi.

7. Sarà eletto Difensore Civico chi otterrà la maggioranza dei voti.

8. Saranno candidati alla elezione di cui sopra i cittadini dotati dei requisiti di seguito esposti e, nel caso di elezione popolare, proposti da un numero di elettori non inferiore a 500.

9. L'autenticità delle forme di presentazione del candidato e la condizione di elettore saranno dichiarate dal presentatore sotto la propria personale responsabilità a mezzo attestazione a sua firma.

10. L'elezione sarà valida se si raggiunge un quorum di votanti pari al 30%. Qualora non si raggiunga il quorum predetto, si procederà all'elezione da parte del Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza .

### **ART. 67 - CONDIZIONE E QUALITA' DEL DIFENSORE CIVICO-CARICA**

1. Può essere eletto Difensore Civico un cittadino residente da almeno cinque anni nel Comune, con età minima di anni trenta, con laurea in giurisprudenza, nonché laureato in altre discipline, che sia, o sia stato, funzionario della pubblica amministrazione o iscritto agli ordini professionali

per almeno un quinquennio.

2. La carica dura tre anni e non vi può essere rielezione per il triennio successivo.

3. Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità pari al 50% di quella del Sindaco.

4. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

5. All'atto del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

" giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e le disposizioni dello Statuto e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene ".

#### **ART. 68 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. Non possono svolgere le funzioni di Difensore Civico:

- a) i consiglieri comunali in carica, nè i consiglieri della amministrazione precedente;
- b) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- c) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e Funzionari e Dirigenti delle Aziende Sanitarie Locali, ove insiste il Comune attualmente è l'ASL Napoli 4, distretto 73 Nola;
- d) i ministri di culto;
- e) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti o aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini al secondo grado, che siano amministratore, Segretario o dipendente del Comune.
- h) Nella eventualità che venga eletto un Difensore civico per il quale esistono delle incompatibilità queste devono essere rimosse pena decadenza.

2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale, per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità suindicate. La decadenza è deliberata dal Consiglio a maggioranza. Altresì decade di diritto qualora presenti la propria candidatura a Consigliere Comunale. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con la maggioranza qualificata pari ai 2/3 dei consiglieri assegnati, su proposta di 1/3 dei consiglieri assegnati o di 500 elettori del Comune.

#### **ART. 69 - MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, che fornisce attrezzature

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Ove sussista segreto d'ufficio per l'organo, il Difensore, pur prendendo conoscenza dell'atto, diventa portatore del segreto

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

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna, verbalmente o per iscritto, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini temporali definiti; segnala agli organi sovraindicati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, ove il contenuto dell'atto adottando non recepisca i suggerimenti del Difensore. Questi può chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali

7. Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

#### **ART. 70 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sulla 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 prima sessione successiva e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio; l'elezione del primo Difensore Civico deve avvenire entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

### **TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 71 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli obblighi di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con

- Segreteria Generale – Supporto Organi Collegiali – Ufficio Stampa

la legge e lo Statuto.

3. Restano ferme le disposizioni di cui all'art. 32 della legge 25/03/93 n. 81.