



**Città di Caserta**

## **STATUTO-Appr. con delib. n. 10 del 3.2.2011**

### **Titolo I**

#### **Principi fondamentali**

##### **Art. 1**

##### **Autonomia Statutaria**

1. Il comune di Caserta, ente autonomo nell'ambito dei principi generali e della normativa fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica, insignito del titolo di Città pone con il presente Statuto i fondamenti del proprio ordinamento giuridico.
2. Il comune di Caserta è ente di autogoverno della propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove l'autonomia, la partecipazione, il decentramento e lo sviluppo civile e sociale.
3. Il comune di Caserta ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa.
4. Il Comune di Caserta ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. L'esercizio dell'autonomia impositiva e distributiva è ispirata all'effettiva valorizzazione dei principi di cui all'art. 3 comma 2 della Costituzione ed alla realizzazione del contenuto dei diritti spettanti ai partecipi della comunità.
6. Il comune rappresenta la comunità di Caserta nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Caserta e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti dell'Unione Europea e della comunità internazionale.

##### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. Il comune, attivo protagonista dei movimenti per lo sviluppo della libertà e della democrazia, promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Caserta ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche dell'attività amministrativa.
3. Il Comune di Caserta, nel quale si riconoscono le donne e gli uomini che compongono la comunità casertana, ispira la sua azione ai valori ed ai principi di libertà, giustizia, pace, solidarietà, moralità, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa, promozione della vita e della sua qualità, promozione della cultura e del sapere tecnologico, rispetto dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia, rispetto e valorizzazione delle differenze.

**Art. 3**  
**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 53,070 , confina a nord con i comuni di Castelmorrone e di Capua, a sud con i comuni di S.Nicola La Strada e di Maddaloni, ad est con i comuni di Valle di Maddaloni, Sant'Agata dei Goti e Limatola e ad ovest con i comuni di Casagiove e San Prisco.
2. Il territorio del comune di Caserta è costituito, oltre che dall'omonimo capoluogo, dai seguenti borghi storici o frazioni: Briano, Casertavecchia, Casola, Casolla, Centurano, Ercole, Falciano, Garzano, Mezzano, Piedimonte di Casolla, Pozzovetere, Puccianiello, Santa Barbara, San Benedetto, San Clemente, San Leucio, Sala, Sommana, Sturano, Tredici, Tuoro, Vaccheria.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, stabilite dal Sindaco per le riunioni di Giunta e dal Presidente del Consiglio per le riunioni consiliari.
4. La sede comunale è ubicata in piazza Luigi Vanvitelli, al civico Palazzo Castropignano.
5. All'interno del territorio del comune di Caserta non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive.

**Art. 4**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con la denominazione di Città di Caserta; lo stemma ed il gonfalone del comune sono descritti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 16 gennaio 1995, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 10/2/1995 Reg. anno 1995 Pag.n.6.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **Titolo II**

### **Ordinamento istituzionale**

#### **Capo I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

##### **Art. 5**

##### **Organi e deliberazioni**

Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere 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.

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
2. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vicesegretario o in assenza di questi dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

##### **Art. 6**

##### **Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, eletto fra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per le attività consiliari. Oltre che per dimissioni, il Presidente decade dalla carica a seguito di revoca deliberata dal Consiglio Comunale per gravi violazioni di norme di legge, del presente statuto e del regolamento che disciplina l'esecuzione dei compiti assegnati. La revoca del Presidente è disciplinata dal regolamento delle attività consiliari.
3. Le funzioni vicarie di presidente del consiglio sono esercitate dal consigliere anziano ai sensi dell'art. 1, comma 2-ter, della legge 25 marzo 1993, n.81.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio sono regolati dalla legge.
5. Il consiglio comunale è titolare della potestà regolamentare nelle seguenti materie : a) organizzazione e funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione; b) funzionamento degli organi e degli uffici; c) esercizio delle funzioni.

6. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione dei programmi da realizzare nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari
9. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 7**

#### **Consiglio comunale dei ragazzi**

Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

Il consiglio comunale dei ragazzi, di età inferiore ai 18 anni, ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'U.N.I.C.E.F.

Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 8**

#### **Convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, dal bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio di propria iniziativa, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ovvero richiesta del sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

### **Art. 9**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, per l'approvazione da parte del consiglio comunale.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 dicembre di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 10**

#### **Commissioni**

1. Il consiglio comunale istituisce le commissioni consiliari permanenti. Ha inoltre facoltà di deliberare l'istituzione di commissioni temporanee o speciali. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, di cui all'art.4 comma 2 della legge 142/90 e all'art.19 comma 2 della legge 81/93, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati dal regolamento delle attività consiliari.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

## **Capo II**

### **I Consiglieri comunali**

#### **Art. 11**

#### **Diritti dei Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale; a parità di cifra sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni di consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento dell'avviso. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, a maggioranza assoluta dei consiglieri, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. I consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del presidente del consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 12 del presente statuto.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni e i relativi limiti massimi, stabiliti dalla legge, sono approvati con deliberazione di consiglio; ciascun consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il comune pari o minori oneri finanziari.

**Art. 12**  
**Pubblicità della situazione patrimoniale**

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

**Art. 13**  
**Gruppi consiliari**

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al presidente del consiglio ed al segretario generale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

1. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
2. E' istituita, presso il comune di Caserta, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.6, comma 5, del presente statuto, nonché dall'art. 31 comma 7 ter della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio di presidenza del consiglio comunale.
4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in locali comunali messi a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**Capo III**

**Il Sindaco e la Giunta**

**Art. 14**  
**Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.
3. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, e ai dirigenti in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima riunione successiva.

6. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 15** **Attribuzioni di amministrazione**

Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori ;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- può nominare un direttore generale, previa delibera della giunta, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 16** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
  2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
- Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **Art. 17** **Attribuzione di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal sindaco, nei limiti previsti dalle leggi vigenti;
  - b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

**Art. 18**  
**Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e di programmi di intervento che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30(trenta) giorni a pena di decadenza.

**Art. 19**  
**Vicesindaco**

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**Art. 20**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 21**  
**Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco.
4. La commissione nel termine di 10 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche sua richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Art. 22**

### **Giunta comunale: attribuzioni, composizione e nomina**

1. La giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i progetti da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce ogni anno, nel mese di dicembre, al consiglio comunale sulla sua attività.
4. La giunta è composta dal Sindaco e da quattordici assessori di cui uno investito della carica di vicesindaco.
5. Gli assessori possono partecipare alle sedute di consiglio e intervenire nella discussione su argomenti attinenti alle deleghe ad essi conferite dal Sindaco, ma non hanno diritto di voto.
6. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
7. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.
8. Nel caso di dimissioni di un Assessore il Sindaco può provvedere alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio.
9. La presentazione al consiglio degli assessori sostituiti viene effettuata dal sindaco nella prima seduta successiva alla nomina.
10. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione e il coniuge.
11. Gli assessori con delega all'urbanistica, all'edilizia e ai lavori pubblici non possono svolgere attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune di Caserta.
12. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## **Art. 23**

### **Funzionamento della giunta e competenze**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; le deliberazioni non recano, di norma, l'esito della votazione e si intendono adottate all'unanimità; ogni assessore ha il diritto di far risultare dalla deliberazione l'eventuale voto contrario o astensione e i relativi motivi.
4. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
5. La giunta opera in modo collegiale dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

6. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative :

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

si esprime, preventivamente, in ordine alla nomina o revoca del direttore generale o sul conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;

j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

approva il PEG su proposta del direttore generale .

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **Capo I**

#### **Decentramento Comunale**

##### **Art. 24**

#### **Principi del decentramento**

1. Il Comune di Caserta articola il proprio territorio per istituire le circoscrizioni di decentramento.
2. Le circoscrizioni esercitano il ruolo di rappresentanza delle esigenze della popolazione, di partecipazione all'amministrazione e di consultazione da parte degli organi comunali; le funzioni di decentramento si realizzano con la gestione dei servizi di base e con l'esercizio di funzioni delegate dal Comune; le modalità di attuazione sono rinviata ad apposito regolamento.

##### **Art. 25**

#### **Organi e loro attribuzioni**

1. Gli organi della circoscrizione sono il Consiglio circoscrizionale ed il Presidente del Consiglio circoscrizionale.
2. Il Consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.
3. Il Consiglio circoscrizionale è eletto a suffragio diretto e sistema proporzionale ed è composto da quindici consiglieri; l'elezione ha luogo contemporaneamente alla elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale e nessuno può essere contemporaneamente Consigliere Comunale e Consigliere Circoscrizionale.
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio circoscrizionale nel suo seno nella prima seduta.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio circoscrizionale e svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco, anche nella sua qualità di ufficiale di governo; esercita, quale organo della circoscrizione le funzioni allo stesso attribuite dal regolamento comunale.

##### **Art. 26**

#### **L'Ufficio circoscrizionale**

1. In ogni circoscrizione, in rapporto alle funzioni attribuite, può essere costituito un ufficio per l'espletamento delle funzioni di istituto con personale già in servizio al Comune.
2. Le spese relative al personale, alla sede ed ai mezzi per lo svolgimento delle funzioni degli organi circoscrizionali sono a carico del Comune e sono previste nel bilancio di previsione.

## **Capo II**

### **Partecipazione**

#### **Art. 27**

##### **Partecipazione popolare**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, quando non diversamente previsto nelle specifiche norme, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Caserta, alle seguenti categorie : a) cittadini residenti nel Comune di Caserta non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età ; b) i cittadini non residenti nel Comune di Caserta compresi gli stranieri e gli apolidi, che esercitino la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
2. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei soggetti di cui al comma precedente, in forme singole o associate, all'amministrazione dell'ente.
3. Il consiglio comunale predispose e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i soggetti di cui al primo comma, possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **Capo III**

### **Associazionismo e Volontariato**

#### **Art. 28**

##### **Associazionismo**

Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

1. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

3. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
4. La costituzione, le funzioni ed il funzionamento delle consulte sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 29**

##### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

**Art. 30**  
**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici e contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito, per lo svolgimento dell'attività associativa.
2. Le modalità di erogazione dei contributi di cui al comma precedente sono stabilite in apposito regolamento.
3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi devono redigere entro sei mesi dall'erogazione apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 31**  
**Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

1. Il volontariato potrà essere consultato sul bilancio e sui progetti del Comune.
2. Le prestazioni di volontariato e gratuite, nell'interesse collettivo di importanza generale, sono supportate da mezzi e strutture del Comune e sono tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**CAPO IV**

**Iniziative popolari**

**Art. 32**  
**Consultazioni, petizioni e proposte**

1. Il Comune può indire consultazioni popolari, da definire con apposito regolamento, per acquisire pareri e proposte sull'attività amministrativa.
2. Ciascun cittadino può presentare, in forma collettiva, richieste di interesse comune; la petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente inviandone copia ai capigruppo consiliari.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla ricezione; se nella petizione si richiede discussione in Consiglio Comunale, il Presidente deve iscriverla all'ordine del giorno entro trenta giorni.

**Art. 33**  
**Referendum**

1. Il Comune di Caserta consente lo svolgimento di referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, quando lo richiedano un numero di elettori non inferiore al 3% (tre per cento) degli iscritti nelle liste elettorali.
2. I referendum possono essere indetti in tutte le materie di competenza comunale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
3. Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: - tributi locali e tariffe; - attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali; - argomento su cui è già stato indetto un referendum nell'ultimo triennio; - statuto comunale e regolamento del consiglio comunale; - piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi; tutela di minoranze etniche e religiose.

4. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissione, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno un terzo degli aventi diritto ed il consiglio comunale deve prendere atto del risultato entro 30 (trenta) giorni, provvedendo con atto formale in merito all'oggetto referendario.
6. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno, con un massimo di tre quesiti complessivamente.
7. Il quesito sottoposto a referendum è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale dei voti validi attribuiti alla risposta negativa e il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa; il consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il mancato recepimento, adeguatamente motivato, delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria.

## **CAPO V Informazione**

### **Art. 34 Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso agli atti del comune e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, tranne che esplicithe disposizioni di legge ne limitino la consultazione.
2. In caso di diniego da parte del responsabile che ha in deposito l'atto, il cittadino può rinnovare la richiesta al sindaco, il quale deve comunicare le proprie decisioni in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Con apposito regolamento sono stabiliti i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 35 Bollettino Ufficiale del Comune**

1. E' istituito il Bollettino Ufficiale del Comune di Caserta che viene pubblicato con cadenza bimestrale.
2. Il Direttore del Bollettino è il Sindaco della città; il Direttore responsabile, invece, un giornalista iscritto all'ordine professionale.
3. Il Comitato di redazione è costituito: dal direttore del bollettino; dal direttore responsabile; dal direttore generale del comune; dal segretario generale; dai dirigenti comunali; da un consigliere comunale per ciascun gruppo costituito.
4. Il relativo regolamento disciplina la composizione, le modalità e le strutture necessarie per il funzionamento e la pubblicazione del bollettino, nonché le responsabilità per gli scritti pubblicati.

## **TITOLO IV**

### **Attività Amministrativa**

#### **Capo I**

#### **Procedimento amministrativo**

##### **Art. 36**

##### **Principi**

1. L'azione amministrativa del comune di Caserta è ispirata ai principi di efficienza, semplicità, trasparenza e partecipazione.
2. Il comune emana un regolamento, in conformità con le leggi in vigore, che attui i suddetti principi.
3. Nel regolamento di cui al precedente comma vengono previsti i procedimenti- tipo, i responsabili istituzionali di essi, l'obbligo di seguire nella trattazione delle pratiche, l'ordine cronologico della protocollazione e la disciplina relativa alla deroga dal criterio cronologico per i casi di urgenza che dovranno essere tassativamente previsti.
4. La concessione di contributi e gli interventi assistenziali avvengono sulla base di piani e programmi previamente stabiliti e resi noti nelle forme opportune, dando conto della capacità contributiva del beneficiario e con accertamento della reale situazione patrimoniale.

##### **Art. 37**

##### **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Coloro che hanno presentato l'atto introduttivo del procedimento, possono esercitare le seguenti facoltà:
  - a) presentare memorie e deduzioni nonché controdeduzioni ad atti di opposizione degli eventuali controinteressati;
  - b) chiedere di essere ascoltati dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
  - c) indicare i necessari adempimenti istruttori;
  - d) chiede la sospensione di eventuali atti lesivi contrastanti con la pretesa attività, nonché l'adozione di altre misure cautelari amministrative.
2. La presentazione di un atto introduttivo di procedimento amministrativo viene comunicata agli eventuali controinteressati e cointeressati, i quali possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 (quindici) dal ricevimento della comunicazione; si considerano controinteressati e cointeressati i soggetti a cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi.
3. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta; ad ogni istanza che comporti l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data risposta per iscritto entro 60 (sessanta) giorni.

**Art. 38**  
**Procedimenti iniziati d'ufficio**

1. I procedimenti iniziati d'ufficio dall'amministrazione comunale devono essere comunicati ai destinatari diretti, nonché agli eventuali controinteressati e cointeressati, che possono intervenire nel procedimento, chiedendo di essere ascoltati e presentando memorie e deduzioni scritte, atti di opposizione, entro il termine di 15 (quindici) giorni, comunicando agli altri soggetti intervenuti nello stesso modo nel medesimo procedimento.
2. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale è consentita l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**Art. 39**  
**Annullamento e revoca di atti**

1. Ove il competente organo del comune intenda annullare per motivi di legittimità ovvero revocare per motivi di opportunità un precedente provvedimento è tenuto a seguire lo stesso procedimento necessario per l'emanazione di questo nonché quello di cui all'articolo precedente.

**Art. 40**  
**Attività negoziale**

1. L'attività negoziale del comune si ispira ai principi dell'azione amministrativa.
2. Le procedure amministrative per addvenire alla stipulazione dei contratti di cui sia parte il comune sono stabilite dal regolamento di disciplina dei contratti.
3. Il comune può disporre opere e forniture in economia, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
4. Per quanto non previsto si rinvia alle norme di contabilità di stato.

**Art. 41**  
**Licenze e concessioni edilizie**

1. I competenti organi del comune rilasciano le licenze e le altre autorizzazioni amministrative, previa verifica del possesso da parte degli istanti dei requisiti previsti da leggi e regolamenti.
2. Le concessioni edilizie, disciplinate in apposito regolamento, sono rilasciate esclusivamente in base agli strumenti urbanistici approvati dagli organi competenti, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali e dei vincoli monumentali, paesaggistici ed idrogeologici.
3. Il regolamento di cui al comma precedente può prevedere la composizione di una Commissione Edilizia e la scelta dei suoi membri sulla base del criterio di comprovata capacità tecnico-professionale dimostrata in dettagliati curriculum.

## **Capo II**

### **Adempimenti burocratici in tema di deliberazioni e di determinazioni**

#### **Art. 42**

##### **Le deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta sono atti formali con efficacia e rilevanza giuridica, nei quali si manifesta e viene affermata la volontà degli organi collegiali del comune.

Le proposte di deliberazione possono essere presentate dagli amministratori comunali, dai dirigenti o dai responsabili dei servizi. Il regolamento disciplina le modalità ed i termini di deposito degli atti.

Spetta ai dirigenti e ai responsabili di servizi curarne l'istruttoria preliminare e di disporre gli atti e le procedure attuative delle deliberazioni approvate e divenute esecutive o dichiarate immediatamente eseguibili.

#### **Art. 43**

##### **I pareri di regolarità tecnica**

I responsabili dei servizi in cui si articola l'organizzazione del comune, ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990 n.142, forniscono il parere di regolarità tecnica su tutte le proposte di deliberazione del consiglio comunale e della giunta comunale, che non sia mero atto d'indirizzo.

Il regolamento del personale stabilisce le forme ed i tempi per la resa del parere di cui al comma precedente, nonché il regime delle sostituzioni e la definizione dei responsabili dei servizi tenuti a fornire il parere.

Il parere di regolarità tecnica ha ad oggetto la verifica della conformità della proposta ai criteri ed alle regole relativi alle varie scienze, tecniche ed arti interessate alla deliberazione adottanda, nonché sul rispetto della normativa di settore e dei canoni di buona amministrazione e di convenienza.

#### **Art. 44**

##### **Parere di regolarità contabile**

Il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio di ragioneria deve essere richiesto qualora la proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e di determinazione dei soggetti abilitati.

#### **Art. 45**

##### **Forma dei pareri**

I pareri devono avere forma scritta, ai fini della loro conoscenza da parte dei componenti della giunta e del consiglio, devono essere inseriti nelle deliberazioni e ne costituiscono, quando prescritti, contenuto necessario a fini della loro regolarità.

Non è ammessa la produzione del parere con rapporti allegati all'atto.

Il parere negativo deve essere debitamente motivato.

**Art. 46**  
**Pareri riguardanti una pluralità di servizi**

Ove la proposta riguarda materie dipendenti da una pluralità di servizi, il Direttore Generale in mancanza di previsione regolamentare, al fine della semplificazione procedimentale, può disporre l'acquisizione del parere o dei pareri di regolarità tecnica dei responsabili dei servizi interessati in ordine all'adottanda delibera.

**Art. 47**  
**Verbalizzazione delle deliberazioni**

Il segretario comunale redige i verbali in cui sono riportati i testi delle deliberazioni adottate dagli organi collegiali, con l'indicazione dell'acquisizione dei pareri di cui ai precedenti articoli.

**Art. 48**  
**Attestazione contabile**

Il responsabile del servizio finanziario attesta la copertura finanziaria con l'apposizione del visto di regolarità contabile sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa.

**Art. 49**  
**Trasmissione all'organo di controllo**

1. Il segretario comunale trasmette, entro il quinto giorno successivo a quello di adozione, al comitato regionale, per il controllo preventivo di legittimità, le deliberazioni aventi per oggetto:
  - a) statuto dell'ente;
  - b) regolamenti di competenza del consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile;
  - c) bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - d) rendiconto della gestione.
2. Il segretario comunale trasmette, altresì, le deliberazioni che la giunta intende di propria iniziativa sottoporre al comitato regionale per il controllo preventivo di legittimità.
3. (sostituito) Le deliberazioni del consiglio e della giunta che hanno per oggetto le materie sottoindicate, sono sottoposte immediatamente al Difensore Civico per il controllo preventivo di legittimità quando ne faccia richiesta un quarto dei consiglieri assegnati:
  - a) appalti ed affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni;
4. Per il controllo di cui al comma precedente il Difensore Civico se ritiene la deliberazione illegittima ne dà comunicazione all'ente, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati; se l'ente non ritiene di modificare la deliberazione, la stessa viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

**Art. 50**  
**Le determinazioni**

1. Le determinazioni sono provvedimenti adottati dai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Le determinazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
4. I provvedimenti che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, mentre i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sono esecutivi dal momento della loro adozione.

**Capo III**

**Servizi pubblici, aziende speciali e istituzioni**

**Art. 51**  
**Assunzione di servizi pubblici**

Il comune dispone la costituzione e la gestione di servizi pubblici a rilievo totalmente e prevalentemente locale, al fine di assicurare il benessere della popolazione.

Spetta al consiglio comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione a necessità che si presentano nella comunità, di stabilire le modalità per la loro gestione e di modificare le forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

1. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
2. La gestione dei servizi pubblici locali può avvenire con delibera di consiglio approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati, con i seguenti sistemi:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica a e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

**Art. 52**  
**L'azionariato pubblico locale**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale complessa, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nella società di cui al primo comma, la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al comune di Caserta e, ove i servizi da gestire abbiano interessi pluricomunali, agli altri comuni che fruiscono degli stessi, nonché ove questa vi abbia interesse alla Provincia di Caserta.
4. Gli enti predetti possono costituire in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi ed affidate alla società.
5. Nell'atto costitutivo e nello statuto, è stabilita la rappresentanza numerica del comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale nonché la facoltà, a norma dell'art.2458 del codice civile, di riservare tali nomine al consiglio comunale, prevedendo eventualmente la rappresentanza delle minoranze; restano comunque esclusi dalla nomina i consiglieri comunali in carica.
6. La maggioranza del consiglio di amministrazione, nonché la provvista delle cariche sociali di gestione può essere attribuita nell'atto costitutivo e nello statuto della società ad esponenti designati dalla minoranza azionaria.
7. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

### **Art. 53** **Aziende speciali**

1. Il comune di Caserta può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione di servizi pubblici aventi una rilevanza economica imprenditoriale.

Le aziende speciali sono enti strumentali del comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

La disciplina degli organi e funzionamento delle aziende speciali è dettata dal D.P.R. 902/1986 e dallo statuto dell'azienda.

### **Art. 54** **Le istituzioni**

Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

1. Sono organi delle istituzioni: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
2. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione di consiglio comunale che ne approva il regolamento di gestione.
3. Il collegio dei revisori dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
4. Il presidente e gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di specifiche competenze tecniche o amministrative per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti; Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta .
5. Il consiglio comunale:
  - a) stabilisce i mezzi finanziari e l'assegnazione delle strutture;
  - b) determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi;
  - c) approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo;
  - d) esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione;
  - e) provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**Art. 55**  
**Convenzioni**

La giunta può proporre all'approvazione del consiglio comunale apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati per fornire in modo coordinato servizi pubblici, stabilendo fini, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, obblighi e garanzie.

**Art. 56**  
**Unioni di Comuni**

La giunta può proporre all'approvazione del consiglio comunale apposite unioni di comuni da stipularsi con amministrazioni comunali nei casi previsti dalla normativa, stabilendo fini, durata, forme di consultazione degli enti, i loro rapporti finanziari, obblighi e garanzie.

**Art. 57**  
**Consorzi**

Il consiglio comunale, ai sensi dell'art.25 della L. 142/90, con delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, approva una convenzione ed il relativo statuto per la partecipazione o costituzione di consorzi con altri enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi.

Il consorzio è obbligato a trasmettere gli atti fondamentali al comune, che li renderà pubblici.

1. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **TITOLO V**

### **Ordinamento degli Uffici e Personale**

#### **Art. 58**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree di attività, collegate funzionalmente tra di loro al fine di conseguire gli obiettivi assegnati
2. Tale organizzazione deve conformarsi ai seguenti criteri:
  - a) introduzione di modelli tesi a superare la rigidità degli organici e a consentire la necessaria mobilità interna ed esterna del personale;
  - b) applicazione del principio della democrazia organizzativa al fine di consentire ai dipendenti di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro, non esclusa la valorizzazione del lavoro collegiale, attraverso l'istituzione di gruppi di lavoro opportunamente coordinati in base agli obiettivi dell'azione amministrativa;
  - c) introduzione di unità di "staff" (ufficio organizzazione e metodi) per l'analisi organizzativa e al rapporto costi/benefici allo scopo di migliorare l'utilizzazione del personale e la distribuzione delle risorse nonché per razionalizzare e semplificare le procedure e migliorare le tecniche di lavoro non sempre adeguate alle esigenze dei tempi;
  - d) introduzione di sistemi a tecnologia avanzata per snellire le procedure e rendere più tempestivo l'intervento del comune nei confronti della cittadinanza.
3. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 59**

##### **Il personale**

1. Il comune di Caserta promuove e realizza il miglioramento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.  
La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi, al presente statuto, nonché ai contratti nazionali di categoria formalmente recepiti.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare :
  - a) struttura organizzativa-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio, adottando per le assunzioni il principio di verifica preventiva di esistenza della professionalità richiesta già esistente all'interno dell'ente;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;

**Art. 60**  
**Il direttore generale**

- Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.
- Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
- Il direttore generale coordina le gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
1. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

**Art. 61**  
**Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei dirigenti;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

**Art. 62**  
**Dirigenza**

1. Per le proprie esigenze funzionali, il comune di Caserta si avvale dei Dirigenti, individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I dirigenti organizzano gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale; nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività

dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, dal sindaco e dalla giunta.

3. I dirigenti stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
4. I dirigenti provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni, che possono delegare al personale ad essi sottoposto, pur rimanendone i responsabili del regolare adempimento:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e le ordinanze previste dalla legge o da regolamento, tranne quelle previste dall'art.38 della legge 142\90 e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto con le procedure ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento;
  - h) provvedono a dare esecuzione alle deliberazioni di giunta e di consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
  - i) forniscono al direttore generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale e dal sindaco;
  - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - l) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
5. La giunta, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione a tempo determinato, che non può essere trasformato a tempo indeterminato se non previsto dalla legge, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità; la giunta nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127\97.
6. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine; la durata degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione non può essere superiore a quella del programma.

### **Art. 63** **Il Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente tra gli iscritti alla fascia D dell'albo tenuto dall'Agenzia Autonoma Segretari Comunali.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, al presidente del consiglio, alle commissioni consiliari e ai singoli consiglieri.
4. Il segretario comunale esercita le seguenti funzioni:
- a) partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al sindaco e al presidente;
  - b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne dell'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;
  - c) formula, su richiesta, i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri;
  - d) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
  - e) riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
  - f) roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia richiesta dalla giunta l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

#### **Art. 64** **Il Vice Segretario Comunale**

La dotazione organica del personale prevede un vicesegretario comunale, in possesso dei requisiti per la nomina a segretario comunale, che collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **TITOLO VI**

### **Finanza e contabilità**

#### **Capo I**

#### **Disposizioni generali**

#### **Art. 65**

#### **Autonomia finanziaria**

1. Il comune di Caserta, dotato di autonomia finanziaria nell'ambito della finanza pubblica, determina e regola le entrate, programma gli investimenti e delimita le spese, in riferimento ai fini istituzionali e alle funzioni di pertinenza.
2. L'ordinamento contabile e finanziario è riservato a legge dello stato .
3. Il Consiglio Comunale , su proposta della Giunta e nell'ambito dell'ordinamento contabile e finanziario disciplina con apposito regolamento la contabilità dell'ente.

## **TITOLO VII**

### **Norme transitorie e finali**

#### **Art. 66**

##### **Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 (trenta) giorni e le modifiche sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le proposte per le modificazioni di cui al precedente comma, approvate dalla competente commissione consiliare, sono inviate in copia ai Capigruppo consiliari almeno 15 (quindici) prima dell'adunanza del consiglio comunale.

#### **Art. 67**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania, affisso all'albo pretorio del comune di Caserta per 30 (trenta) giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
  2. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune di Caserta.
  3. Le disposizioni di cui ai comma precedenti si applicano anche alle modifiche statutarie.
- L'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto ai cittadini.

#### **Art. 68**

##### **Applicazione dello statuto**

Ove sorgano contrasti sull'applicazione del presente statuto decide il consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella stessa seduta con decisione adottata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 69**

##### **Normativa d'attuazione**

I regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto sono emanati entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto e delle eventuali modifiche.

# **INDICE-SOMMARIO**

## **Titolo I – Principi fondamentali**

- Articolo 1 – Autonomia statutaria
- Articolo 2 – Finalità
- Articolo 3 – Territorio e sede comunale
- Articolo 4 – Stemma e gonfalone

## **Titolo II – Ordinamento istituzionale**

### **Capo I – Organi e loro attribuzioni**

- Articolo 5 – Organi e deliberazioni
- Articolo 6 – Consiglio comunale
- Articolo 7 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Articolo 8 – Convocazione
- Articolo 9 – Linee programmatiche di mandato
- Articolo 10 – Commissioni

### **Capo II – I Consiglieri comunali**

- Articolo 11 – Diritti dei consiglieri
- Articolo 12 – Pubblicità della situazione patrimoniale
- Articolo 13 – Gruppi consiliari

### **Capo III – Il Sindaco e la Giunta**

- Articolo 14 - Sindaco
- Articolo 15 – Attribuzioni di amministrazione
- Articolo 16 – Attribuzioni di vigilanza
- Articolo 17 – Attribuzioni di organizzazione
- Articolo 18 – Accordi di programma
- Articolo 19 – Vicesindaco
- Articolo 20 – Mozione di sfiducia
- Articolo 21 – Dimissioni e impedimento permanente del sindaco
- Articolo 22 - Giunta comunale: attribuzioni, composizione e nomina
- Articolo 23 – Funzionamento della giunta e competenze

## **Titolo III – Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

### **Capo I – Decentramento comunale**

- Articolo 24 – Principi del decentramento
- Articolo 25 – Organi e loro attribuzioni
- Articolo 26 – L'Ufficio circoscrizionale

## **Capo II - Partecipazione**

Articolo 27 – Partecipazione popolare

## **Capo III – Associazionismo e volontariato**

Articolo 28 - Associazionismo

Articolo 29 – Diritti delle associazioni

Articolo 30 – Contributi alle associazioni

Articolo 31 – Volontariato

## **Capo IV – Iniziative popolari**

Articolo 32 – Consultazioni, petizioni e proposte

Articolo 33 – Referendum

## **Capo V - Informazione**

Articolo 34 – Accesso agli atti

Articolo 35 – Bollettino ufficiale del comune

## **Titolo IV – Attività amministrativa**

### **Capo I – Procedimento amministrativo**

Articolo 36 – Principi

Articolo 37 – Procedimenti ad istanza di parte

Articolo 38 – Procedimenti iniziati d’ufficio

Articolo 39 – Annullamento e revoca di atti

Articolo 40 – Attività negoziale

Articolo 41 – Licenze e concessioni edilizie

### **Capo II – Adempimenti burocratici in tema di deliberazioni e di determinazioni**

Articolo 42 – Le deliberazioni

Articolo 43 - I pareri di regolarità tecnica

Articolo 44 – Parere di regolarità contabile

Articolo 45 – Forma dei pareri

Articolo 46 – Pareri riguardanti una pluralità di servizi

Articolo 47 – Verbalizzazione delle deliberazioni

Articolo 48 – Attestazione contabile

Articolo 49 - Trasmissione all’organo di controllo

Articolo 50 – Le determinazioni

### **Capo III – Servizi pubblici, aziende speciali e istituzioni**

Articolo 51 – Assunzione di servizi pubblici

Articolo 52 – L’azionariato pubblico locale

Articolo 53 – Aziende speciali

Articolo 54 – Le istituzioni

Articolo 55 – Convenzioni

Articolo 56 – Unioni di Comuni

Articolo 57 - Consorzi

## **Titolo V – Ordinamento degli uffici e personale**

Articolo 58 – Principi strutturali ed organizzativi

Articolo 59 – Il personale

Articolo 60 – Il direttore generale

Articolo 61 – Funzioni del direttore generale

Articolo 62 - Dirigenza

Articolo 63 – Il segretario comunale

Articolo 64 – Il vice segretario comunale

## **Titolo VI – Finanza e contabilità**

### **Capo I – Disposizioni generali**

Articolo 65 – Autonomia finanziaria

## **Titolo VII – Norme transitorie e finali**

Articolo 66 – Revisione dello statuto

Articolo 67 – Entrata in vigore

Articolo 68 – Applicazione dello statuto

Articolo 69 – Normativa d'attuazione