



*Città di Piedimonte Matese*

# *Statuto*

Aggiornato al Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267  
redatto dal Gruppo di Lavoro, individuato con Decreto Sindacale N. 3036 del 18/02/2004, così composto:

Dott. Attilio	COSTARELLA	Presidente
P.A. Filippo	FARINA	Componente
Rag. Riccardo	BISCEGLIA	Componente
Sig. Renato	RICCA	Componente

licenziato, nel testo definitivo, dalla Conferenza dei Capigruppo in data 20 Luglio 2005.

# CAPO I

## PRINCIPI E FUNZIONI

### Articolo 1 - Principi

- 1) La Città di Piedimonte Matese, nella consapevolezza che le radici cristiane costituiscono elemento fondante della propria identità storica, culturale e sociale, si rende garante dei valori della persona, della famiglia, della pacifica convivenza e della tolleranza.
- 2) Nell'esercizio della sua autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa:
  - a) assicura il diritto alla pari dignità di trattamento impedendo ogni forma di discriminazione dovuta alle differenze di sesso, razza, lingua e religione;
  - b) persegue l'obiettivo di superare gli squilibri sociali favorendo l'elevazione culturale, migliorando le condizioni economiche dei propri cittadini e potenziando le misure di protezione sociale;
  - c) tutela la propria civiltà attraverso la preservazione e valorizzazione dell'ambiente naturale, del patrimonio storico, architettonico e monumentale della Città, anche con l'attuazione di una coerente politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica;
  - d) sostiene la conoscenza e la conservazione dei costumi e delle tradizioni locali;
  - e) favorisce la funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso l'incentivazione dell'associativismo;
  - f) promuove la partecipazione dei cittadini nell'azione di governo della Comunità.

### Articolo 2 - Funzioni

- 1) La Città di Piedimonte Matese svolge funzioni amministrative proprie e quelle attribuite dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dalla Comunità Montana, nei limiti posti dalla Costituzione della Repubblica ed in conformità alle leggi ed al presente statuto.
- 2) Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
- 3) Concorre alla determinazione degli obiettivi enunciati nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e del Parco Regionale del Matese e provvede, per quanto attiene alle proprie competenze, alla loro specificazione ed attuazione.
- 4) E' impegnata, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, al consolidamento della Unione Europea, con la promozione di forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
- 5) Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### Articolo 3 - Territorio, Stemma, Gonfalone e Sede.

- 1) La Città di Piedimonte Matese si estende su un territorio di complessivi 4.134 ettari e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della Legge 24 Dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
- 2) Si fregia, anche graficamente nello stemma e nel gonfalone, del titolo di "Città", concesso con Decreto da Carlo VI, Imperatore del Sacro Romano Impero e Re di Napoli, il 23 Dicembre 1730.

- 3) Ha come segno distintivo lo stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del "Gonfalone".
- 4) La foggia dello stemma e del gonfalone, determinata il 28 Novembre 2003 dal Decreto del Presidente della Repubblica, è la seguente:
  - a) stemma: "d'argento, ai tre cipressi di verde, fustati al naturale, nodriti su tre montagne di verde, fondate in punta e uscenti dai fianchi dello scudo, la montagna a sinistra con i declivi visibili, quella centrale con il declivio in banda parzialmente celato dalla montagna a sinistra, quella a destra con il declivio in banda parzialmente celato dalla montagna centrale. Ornamenti esteriori da Città".
  - b) gonfalone: "drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro, recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni sono dorati. L'asta verticale è ricoperta di velluto bianco con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro".
- 5) La sede del Comune è presso il Palazzo Municipale sito in Piazza Roma.

#### **Articolo 4 - Pari opportunità**

Negli Organi collegiali del Comune e negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti direttamente od indirettamente dal Comune, è garantita, di norma, la pari opportunità tra uomo e donna.

## **CAPO II ORGANI DI GOVERNO DELLA CITTA'**

#### **Articolo 5 - Organi di governo**

Sono organi di governo della Città: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **Articolo 6 - Il Consiglio comunale. Competenze ed attribuzioni**

- 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) L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento del Consiglio comunale sono stabiliti dalla legge.
- 3) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e correttezza della gestione amministrativa.
- 4) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, gli strumenti necessari e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse.
- 5) I rappresentanti del Comune riferiscono e rispondono al Sindaco ed al Consiglio sulla attività compiuta.
- 6) Nelle nomine e nelle designazioni sono, di norma, assicurate le pari opportunità e, per le nomine di competenza del Consiglio, il diritto di rappresentanza delle minoranze.

#### **Articolo 7 - Il Consiglio comunale. Funzionamento**

- 1) L'attività del Consiglio è disciplinata dal regolamento.

- 2) Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale, assicurando la redazione del verbale, che è sottoscritto congiuntamente dal Segretario medesimo e dal Presidente dell'adunanza.
- 3) Le sedute del Consiglio comunale sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio, eccezion fatta per la prima seduta dopo le elezioni, che è convocata e presieduta dal Sindaco; la seduta prosegue, poi, sotto la presidenza del Presidente del Consiglio non appena eletto.
- 4) La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 5) La convocazione del Consiglio comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda il Sindaco od un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune; in questi ultimi due casi, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno degli argomenti indicati, purché di competenza consiliare.
- 6) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni eventualmente previste dalla legge e dal regolamento.
- 7) Il Consiglio si avvale di Commissioni elette nel proprio seno rispettando il criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza. Le Commissioni sono nominate entro trenta giorni dalla costituzione della Giunta comunale. La Presidenza delle commissioni è incompatibile con la carica di Assessore comunale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicizzazione dei lavori nonché la costituzione di commissioni speciali di indagine.
- 8) Nell'ambito del Consiglio comunale si costituiscono i Gruppi consiliari, disciplinati dal regolamento. Della loro costituzione va data comunicazione al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario Generale, specificando il nominativo del Capogruppo.
- 9) Il regolamento assicura ai Gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, compatibilmente con le esigenze di bilancio, idonee strutture ed i mezzi per operare, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun Gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
- 10) Il dibattito consiliare è moderato dal Presidente del Consiglio che assicura ad ogni singolo Consigliere un tempo per lo svolgimento del proprio intervento adeguato e compatibile con la durata complessiva della discussione. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale possono richiedere la presenza dei dirigenti dei settori/servizi ai lavori.
- 11) In tutti gli organismi di promanazione consiliare ed in ogni altra attività del Consiglio è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo, di garanzia o di indagine, ove istituite. Quando non in contrasto con le leggi vigenti, la nomina dei rappresentanti delle minoranze consiliari negli organi collegiali degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo previste dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto, avviene con voto limitato, segreto e con votazione separata.

## **Articolo 8 - Elezione del Presidente del Consiglio comunale.**

### **Durata del mandato. Cessazione dalla carica**

- 1) Il Consiglio comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, elegge nel proprio seno il Presidente, a scrutinio segreto e con il voto dei 4/5 dei consiglieri assegnati. A scrutinio segreto e

con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, nella seconda votazione, da eseguirsi nella stessa seduta. A scrutinio segreto e con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati nella terza votazione, da eseguirsi in altra adunanza; nella quarta votazione è richiesta la maggioranza assoluta.

- 2) Ogni Consigliere ha diritto ad esprimere il voto per un solo candidato.
- 3) Se alla quarta votazione nessuno dei Consiglieri ha ottenuto la maggioranza assoluta di cui al comma 1, si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella quarta votazione. E' eletto chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano d'età.
- 4) In caso di assenza od impedimento del Presidente, le funzioni spettanti sono assunte dal Consigliere anziano.
- 5) E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale determinata a norma dell'articolo 71, comma 9, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
- 6) Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di convocare e/o presiedere l'Assemblea, le funzioni sono assunte dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.
- 7) Il Presidente del Consiglio rimane in carica per la durata del mandato. Cessa comunque dalla carica per dimissioni volontarie, in caso di scioglimento del Consiglio Comunale e per revoca. La revoca deve essere votata con le stesse modalità previste per la elezione. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui ai precedenti comma 1,2, e 3.
- 8) Non appena eletto, il Presidente del Consiglio presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nel rispetto delle leggi e nell'interesse dei cittadini".

### **Articolo 9 - Presidente del Consiglio Comunale**

- 1) Il Presidente rappresenta nelle cerimonie ufficiali l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera il dibattito e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni; ne controlla e proclama il risultato; mantiene l'ordine nella sala consiliare, assicurando la polizia di udienza.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 4) Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
- 5) Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore civico.
- 6) Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'attenzione del Consiglio.
- 7) Il Presidente distribuisce alle commissioni, , secondo le competenze di ciascuna, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio, dandone contestuale notizia a

ciascun Presidente; disponendo, anche a richiesta dei Presidenti di Commissione o per motivi d'urgenza o quando, comunque, lo ritenga, le sedute congiunte.

- 8) Il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento. Può sospendere o togliere la seduta, facendo redigere motivato processo verbale.
- 9) Il Presidente presiede la Conferenza di programmazione consiliare convocata, in via ordinaria, quadrimestralmente per definire il programma delle attività del Consiglio. Essa si riunisce, inoltre, per discutere i problemi relativi alla programmazione dei lavori consiliari per iniziativa del Presidente o quando lo richiedano almeno due Presidenti di Commissione permanente o i Capigruppo consiliari che rappresentano almeno un quarto dei componenti del Consiglio comunale. La data di convocazione della Conferenza è stabilita dal Presidente, d'intesa con il Sindaco. La Conferenza è formata dal Presidente del Consiglio comunale, dai Capigruppo consiliari, dai Presidenti delle commissioni consiliari e dal Sindaco o suo delegato.

### **Articolo 10 - Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale. Organizzazione**

- 1) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale è organizzato in unità operativa, denominata "Presidenza del Consiglio comunale", ed è disciplinato da apposito regolamento.
- 2) Fa parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale il personale che organizza e svolge attività di segreteria e supporto al Presidente del Consiglio comunale ed alle Commissioni consiliari.
- 3) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale cura lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico ed amministrativo per le attività del Consiglio e delle Commissioni consiliari, organizzando, in particolare, le sedute del Consiglio comunale, le iniziative del Presidente e delle Commissioni consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento, anche in rete civica, dei regolamenti comunali.
- 4) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale dispone degli strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari ed alla comunicazione con i cittadini.
- 5) All'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale sovrintende il Presidente del Consiglio comunale.
- 6) Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività della Presidenza del Consiglio comunale i dipendenti comunali o strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio comunale.
- 7) Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.
- 8) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale è dotato di locali idonei e della strumentazione necessaria allo svolgimento del proprio ruolo istituzionale.

### **Articolo 11 - Linee programmatiche**

- 1) Entro un mese dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

- 2) Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale, resa in forma palese ed a maggioranza assoluta.
- 3) Il Consiglio comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee. Ciascun Consigliere comunale ha diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nei modi disciplinati dal regolamento.
- 4) La verifica da parte del Consiglio comunale dell'attuazione del programma avviene, di norma, nel mese di Settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'Ordinamento delle autonomie locali.
- 5) Il Consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
- 6) Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione circa lo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Articolo 12 - Partecipazione dei Consiglieri comunali**

- 1) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio della Città.
- 2) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo le modalità sancite dal regolamento. Ai Gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi operativi e supporti tecnici, compatibilmente con le esigenze di bilancio.
- 3) Il Consigliere comunale, se non vi ha provveduto in precedenza, è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta consiliare nel termine perentorio di 10 giorni decorrenti dalla stessa.
- 4) Costituiscono valide giustificazioni per l'assenza alle sedute le autocertificazioni per motivi di: salute, famiglia, forza maggiore, lavoro, ferie ed impegni istituzionali.
- 5) La mancata partecipazione non giustificata, a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute complessive dà luogo immediatamente all'avvio del procedimento di dichiarazione di decadenza con contestuale avviso all'interessato, trasmesso a cura del Segretario Generale, che può presentare le sue osservazioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica dell'avviso.
- 6) Entro i quindici giorni successivi la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che, ove ritenga sussistente la causa contestata, pronuncia la decadenza e provvede alla surrogazione.
- 7) La relativa deliberazione è notificata all'interessato nei 5 giorni successivi alla sua adozione.

#### **Articolo 13 - Attività ispettiva e commissioni di indagine**

- 1) I Consiglieri comunali possono presentare al Sindaco ed alla Giunta interrogazioni ed altre istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o l'Assessore competente è tenuto a rispondere entro trenta giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento.
- 2) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine e conoscitive sull'attività dell'Amministrazione oppure consulte per l'approfondimento di temi di particolare

rilevanza sociale. I poteri, la composizione ed il funzionamento dei suddetti organismi sono disciplinati dal regolamento.

#### **Articolo 14 - Il Sindaco**

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.
- 2) Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo segno distintivo.
- 3) Il Sindaco, è il Capo dell'Amministrazione; in tale qualità esercita le funzioni demandategli dalla legge ivi comprese quelle di Ufficiale di Governo.

#### **Articolo 15 – Il Vice Sindaco e l'Assessore anziano**

- 1) Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge.
- 2) Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le relative funzioni vengono temporaneamente esercitate dall'Assessore anziano, intendendosi per tale il più anziano d'età.

#### **Articolo 16 – La Giunta comunale**

- 1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori fino a sette.
- 2) Nel rispetto del limite massimo di cui al precedente comma, il Sindaco determina in concreto, sulla base di specifiche valutazioni politico – amministrative, il numero degli Assessori chiamati a far parte della Giunta comunale.
- 3) Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli tra i cittadini eletti in Consiglio comunale.
- 4) Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.
- 5) Chi ricopre la carica di Assessore comunale non può essere nominato rappresentante del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.
- 6) I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio amministrato.
- 7) Il Sindaco ha potestà di revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, attraverso il suo Presidente, entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta utile del Consiglio comunale.
- 8) La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Essa delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti e, nel caso venga a determinarsi parità di voti, prevale il voto del Presidente.
- 9) In caso di assenza od impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco o, in subordine, l'Assessore più anziano d'età.
- 10) Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta comunale, assicurando la redazione del verbale, che è sottoscritto congiuntamente dal Segretario medesimo e dal Presidente dell'adunanza.

- 11) E' facoltà del Sindaco delegare in via permanente talune funzioni ai Consiglieri comunali che, per gli affari di pertinenza della delega assegnata, partecipano ai lavori della Giunta con potere di proposta e senza diritto di voto.
- 12) Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta comunale sono stabilite da apposito regolamento.

#### **Articolo 17 – Competenze della Giunta comunale**

- 1) La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio comunale e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi, dai regolamenti o dal presente statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei Responsabili dei settori/servizi.
- 2) Nella sua attività la Giunta comunale può avvalersi delle Commissioni consiliari e di esperti.

#### **Articolo 18 – Responsabilità**

- 1) Per gli Amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2) Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle funzioni rivestite, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto dell'autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei settori/servizi.

#### **Articolo 19 – Divieto di incarichi e consulenze**

- 1) Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
- 2) Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **Articolo 20 – Pubblicità delle spese elettorali**

- 1) Entro cinque giorni dalla presentazione delle liste dei candidati all'elezione del Consiglio comunale ed a quelle alla carica di Sindaco, ciascun candidato Sindaco deve depositare presso la Segreteria del Comune, in libera visione per il pubblico, una dichiarazione indicante i mezzi finanziari con cui intende fronteggiare le spese per la campagna elettorale, propria e per la lista a lui collegata, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
- 2) La verifica della regolarità e della attendibilità delle spese elettorali è demandata ad una speciale Commissione, composta dal Difensore civico, che la presiede, e dal Collegio dei Revisori.
- 3) La copia del rendiconto e la relazione della Commissione speciale sono affisse all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi.
- 4) Ove la Commissione ravvisi irregolarità, provvede ad informare le competenti Autorità.

## **CAPO III**

### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **Articolo 21 – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione della Città**

- 1) La partecipazione dei cittadini all'amministrazione della Città esprime il concorso diretto della comunità alla gestione della cosa pubblica.
- 2) Essa si attua attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, relativi alla programmazione delle attività amministrative, o sui temi specifici aventi interesse preponderante per la comunità, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

#### **Articolo 22 – Partecipazione delle libere forme associative**

- 1) La partecipazione dei cittadini all'amministrazione della Città, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto sancito dall'articolo 18 della Costituzione, è incoraggiata e valorizzata dalla Città di Piedimonte Matese.
- 2) Allo scopo di garantire la partecipazione all'amministrazione della Città delle libere associazioni, mediante attività propositiva e di consultazione, sono istituite Consulte che investono i campi dell'economia, del lavoro, del turismo, del sociale, della cultura, dell'istruzione, dell'infanzia, dello sport e della qualità della vita.
- 3) Le Consulte esercitano le loro funzioni con le modalità stabilite da apposito regolamento.
- 4) Il regolamento dovrà prevedere l'istituzione di un Albo delle Associazioni accreditate, presenti ed operanti sul territorio, fissando i criteri e le modalità di accesso.
- 5) La Città assicura alle associazioni operanti sul suo territorio, compatibilmente con le esigenze di bilancio, la sede ed i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività.

#### **Articolo 23 – Attività di partecipazione delle Consulte**

- 1) Le Consulte esprimono pareri non vincolanti sul bilancio preventivo, sul programma degli investimenti, sugli strumenti urbanistici, sui piani d'attuazione e sul rendiconto d'esercizio.
- 2) Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta l'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle Consulte, nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità.
- 3) Le Consulte possono presentare al Sindaco proposte, istanze, petizioni o quesiti da questi trasmessi alle commissioni consiliari permanenti per l'istruttoria preliminare.
- 4) Il Sindaco risponde in forma scritta nel merito delle questioni contenute nelle proposte di cui al comma precedente, entro e non oltre sessanta giorni. Decorso inutilmente detto termine, è facoltà del Presidente del Consiglio comunale iscrivere la proposta all'Ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

#### **Articolo 24 – Consiglio comunale dei ragazzi**

- 1) E' istituito e disciplinato da apposito regolamento il Consiglio comunale dei ragazzi, composto da alunni frequentanti la scuola dell'obbligo, residenti nella Città di Piedimonte Matese.
- 2) Il fine che la Città intende conseguire con l'istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi, è quello di educarli alla partecipazione attiva verso le problematiche sociali ed amministrative, soprattutto quelle riguardanti la scuola, il tempo libero, la qualità della vita dei ragazzi ed, in genere, del mondo giovanile.

## **Articolo 25 - Referendum**

- 1) Il Comune riconosce e garantisce il diritto dei cittadini ad avvalersi dell'istituto referendario al fine di armonizzare l'attività degli Organi comunali agli orientamenti che maturano nella comunità.
- 2) Il referendum può essere consultivo, abrogativo e propositivo.
- 3) Il referendum consultivo riguarda decisioni già all'esame degli Organi Comunali non ancora perfezionate.
- 4) Il referendum abrogativo concerne decisioni già assunte dagli Organi Comunali delle quali si chiede la revoca o la cancellazione.
- 5) Il referendum propositivo è finalizzato ad inserire nell'ordinamento comunale nuove norme statutarie o regolamentari ovvero atti amministrativi generali di regola non comportanti spese.

## **Articolo 26 – Procedimento referendario**

- 1) La richiesta di referendum può essere avanzata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati ovvero da almeno 1500 elettori.
- 2) La richiesta deve contenere l'esatta indicazione del quesito referendario che deve essere formulato in maniera chiara ed univoca.
- 3) Hanno diritto a partecipare al referendum consultivo, propositivo o abrogativo, tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali della Città di Piedimonte Matese.
- 4) L'Ufficio per il referendum si esprime sulla ammissibilità del quesito con parere obbligatorio ma non vincolante. La decisione sulla indizione della consultazione referendaria è assunta dal Sindaco con proprio decreto.
- 5) Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative, gli atti di elezione, nomina, designazione e revoca nonché la disciplina del personale della Città e delle sue Aziende ed Istituzioni.
- 6) La raccolta delle firme per la richiesta del referendum è effettuata su moduli forniti dagli uffici comunali e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito referendario ed il nome e cognome dei cittadini promotori.
- 7) I referendum sono indetti non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 10 Aprile ed il 30 Giugno. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.
- 8) Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio comunale.
- 9) Presso l'ufficio elettorale è costituito l'Ufficio per il referendum, composto da tre garanti, nominati dal Consiglio comunale, unitamente a tre supplenti, i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari, e dal Difensore Civico che lo presiede.
- 10) L'Ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame ed alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'Ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato della consultazione popolare.
- 11) La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

- 12) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione popolare da parte dell'Ufficio per il referendum, l'Organo competente adotta i provvedimenti consequenziali.

### **Articolo 27 – Consultazione della popolazione**

- 1) E' ammessa la consultazione della popolazione del Comune, anche limitatamente ad alcune categorie di cittadini ovvero a determinate zone del territorio comunale, su specifici argomenti di interesse collettivo, anche attraverso questionari e sondaggi.
- 2) Le procedure da seguire e le modalità della consultazione popolare, improntate a principi di semplificazione e di celerità, sono definite dall'apposito regolamento.

### **Articolo 28 – Iniziativa dei singoli cittadini**

- 1) Uno o più cittadini possono rivolgere alla Città istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.
- 2) La petizione è lo strumento con il quale i cittadini presentano al Sindaco richiesta di adozione d'un provvedimento. Tale richiesta deve essere riferita ad uno specifico problema, con una definizione precisa di contenuti e corredata dei dati e dei presupposti di merito necessari.
- 3) L'iniziativa della petizione si esercita da parte di un numero minimo di 150 cittadini residenti, debitamente identificati, che abbiano compiuto il 18° anno d'età.
- 4) Il Sindaco e la Giunta, a seconda delle rispettive competenze, entro un termine, massimo ed improrogabile di trenta giorni, decidono di accogliere o di respingere la petizione con provvedimento motivato, di cui dovrà esser data comunicazione, nei cinque giorni successivi, al primo firmatario della petizione stessa e nella prima seduta consiliare utile. Nel caso di non accoglimento, la petizione medesima non può essere riproposta se non trascorso un termine di dodici mesi, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di reiezione.
- 5) Il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale, in ragione della loro rilevanza, possono inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo di governo della Città.

### **Articolo 29 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini**

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 2) Il regolamento assicura ai cittadini, singoli od associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui l'Ente è in possesso. Il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

### **Articolo 30 – Partecipazione al procedimento**

- 1) Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato, in conformità alle leggi, ai soggetti nella cui sfera giuridica il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

- 2) Qualora per l'elevato numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere nota la comunicazione mediante l'affissione di manifesti ed altre forme di pubblicità ritenute, di volta in volta, idonee.
- 3) I soggetti interessati hanno diritto di visionare gli atti del procedimento o di estrarne copia nel termine assegnato. Hanno, altresì, diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.
- 4) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 5) Il recesso del Comune dall'accordo di cui al precedente comma può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

#### **Articolo 31 – Servizio per le relazioni con il pubblico**

- 1) E' istituito l'Ufficio per le relazioni con il pubblico.
- 2) L'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **Articolo 32 – Integrazione sociale**

- 1) La Città realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei cittadini diversamente abili.
- 2) Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi, adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione dei cittadini ed istituisce un servizio di segreteria.

## **CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Articolo 33 – Il Difensore civico**

- 1) E' istituito l'Ufficio del Difensore civico per garantire l'imparzialità, la tempestività e la correttezza dell'azione amministrativa della Città e delle Aziende ed Enti da essa dipendenti, nonché da società a partecipazione comunale e concessionari di servizi pubblici comunali, e per lo svolgimento delle funzioni ed attribuzioni previste dalla legge.
- 2) Il Difensore civico segnala alle Autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
- 3) Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni rilevate, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando suggerimenti e proposte correttive. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.
- 4) Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi del Comune.

- 5) Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale entro novanta giorni dal suo insediamento tra i cittadini che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le Amministrazioni pubbliche o in ragione della loro attività, offrano garanzia di competenza giuridico - amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. L'elezione avviene a scrutinio segreto e con il voto dei 4/5 dei Consiglieri assegnati nella prima votazione.  
A scrutinio segreto e con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, nella seconda votazione.  
A scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nella terza votazione.
- 6) Ogni Consigliere ha diritto ad esprimere il voto per un solo candidato.
- 7) Se alla terza votazione nessuno dei candidati ha ottenuto la maggioranza assoluta di cui al comma 5, si procede, nella stessa seduta del Consiglio comunale, al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella terza votazione. E' nominato chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano d'età.
- 8) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale. Il Presidente del Consiglio comunale predispose apposito elenco previa verifica del possesso dei prescritti requisiti.
- 9) Non può essere nominato a Difensore civico:
- a) il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
  - b) i membri del Parlamento nazionale ed europeo, i membri dei Consigli regionali, provinciali e comunali; i candidati non eletti nell'ultima consultazione alle cariche di cui alla precedente lettera a);
  - c) il Presidente ed i componenti degli Organi di gestione e di programmazione controllati dal Comune;
  - d) i dipendenti del Comune di Piedimonte Matese;
  - e) coloro che ricoprono incarichi direttivi od esecutivi nei partiti politici a livello locale, provinciale, regionale, nazionale.
- 10) Il Difensore civico resta in carica fino alla fine della consiliatura. Può essere revocato dal Consiglio comunale e non può essere immediatamente rieletto.  
Cessa dalla carica:
- a) per scadenza del mandato o scioglimento del Consiglio comunale che lo ha eletto;
  - b) per dimissioni o grave impedimento;
  - c) in caso di revoca deliberata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati, per gravi e comprovate violazioni della legge, del presente statuto e dei regolamenti;
  - d) per decadenza, nel caso si verifichi una delle cause di incompatibilità di cui al precedente comma 9.
- 11) Il Difensore civico ha diritto ad una indennità di carica stabilita dal regolamento.
- 12) Nel bilancio comunale è istituito un apposito capitolo destinato alle spese di funzionamento dell'Ufficio del Difensore civico, cui è assegnata una struttura con personale qualificato e mezzi efficienti.
- 13) La struttura dell'Ufficio, le funzioni ed i diritti del Difensore civico sono disciplinati dal regolamento.
- 14) Il Difensore civico, prima di assumere la carica, presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nel rispetto delle leggi e nell'interesse dei cittadini".

## **CAPO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **Articolo 34 – Finanza locale**

- 1) La Città di Piedimonte Matese ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
- 2) La Città ha, altresì, potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi pubblici.

### **Articolo 35 - Pubblicizzazione dei dati di bilancio**

Il servizio finanziario della Città di Piedimonte Matese, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e peculiari dei principali documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di qualsiasi cittadino che ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto finanziario.

### **Articolo 36 – Regolamento di contabilità e dei contratti**

- 1) Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.
- 2) Il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture ed i servizi al di sotto della soglia comunitaria, favorendo, in ogni caso, l'ampliamento della base selettiva.

### **Articolo 37 – Demanio e patrimonio della Città**

- 1) I beni di proprietà della Città sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
- 2) La gestione dei beni della Città si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della pubblica utilità.
- 3) I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati, di norma, in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività; possono, altresì, essere dismessi.
- 4) I beni della Città, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle vigenti disposizioni, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
- 5) Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio della Città.

### **Articolo 38 – Il Collegio dei Revisori dei Conti**

- 1) Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di Revisori, composto da tre membri, di cui uno scelto tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti, che svolge le funzioni di Presidente del Collegio, un altro nell'Albo dei Dottori Commercialisti ed il terzo in quello dei ragionieri, in conformità alle vigenti Leggi.
- 2) Il Collegio dei Revisori è insediato dal Sindaco, previa dichiarazione di ciascun componente di non aver accettato analogo incarico in più di tre Comuni.
- 3) I Revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

Il Collegio dei Revisori dei Conti assiste alle sedute della Giunta comunale quando ne faccia espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico – finanziaria, ovvero ogni qualvolta se ne reputi opportuna la consultazione.

- 4) Il Collegio dei Revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, adempie alle seguenti funzioni:
  - a) collabora con gli organi di governo della Città;
  - b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
  - c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
  - d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità;
  - e) riferisce all'Organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti Organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
  - f) effettua verifiche di cassa.
- 5) All'Organo di revisione sono trasmessi, da parte del Responsabile del servizio finanziario, le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere con impegni di spesa.
- 6) L'Organo di revisione è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, mediante assegnazione d'un ufficio ed apposito stanziamento annuale di bilancio.

### **Articolo 39 – Controllo di gestione**

- 1) La Giunta comunale istituisce il controllo economico interno di gestione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- 2) Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.  
Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
- 3) Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
- 4) La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è il nucleo di valutazione, disciplinato da apposito regolamento, che può essere costituito od integrato da professionalità esterne all'ente, compatibilmente con le esigenze di bilancio. Fornisce le conclusioni del predetto controllo agli organi

dell'ente, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati all'utenza dal Comune è periodicamente verificato con gli stessi, attraverso idonee forme di consultazione, anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **CAPO VI**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Articolo 40 – Organizzazione degli uffici e del personale**

- 1) L'ordinamento generale degli uffici e servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, per assicurare l'espletamento delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune, sulla base di criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. I regolamenti ed il presente statuto si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- 2) Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, a norma delle vigenti leggi, la Giunta comunale può istituire un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, del quale possono far parte dipendenti dell'Ente.
- 3) Il Sindaco e la Giunta, con apposita deliberazione, possono istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare rilevanza.
- 4) Gli incarichi apicali di settore/servizio, possono essere conferiti a soggetti esterni all'organico comunale, dotati di professionalità ed esperienza.

#### **Articolo 41 – Il Segretario Generale**

- 1) Il Segretario Generale, nominato e funzionalmente dipendente dal Sindaco è scelto nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dalla normativa di settore.
- 2) Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 3) Gli Organi dell'Ente, nonché gli Assessori ed i Consiglieri delegati, possono, con specifica istanza, chiedere al Segretario Generale la consulenza giuridico – amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa, sotto forma di parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, o di sintetica consulenza scritta. Di tale eventualità verrà dato atto nella deliberazione che approva la proposta.

#### **Articolo 42 – Il Vicesegretario**

- 1) Il Vicesegretario, scelto di norma tra il personale dell'Ente, coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.
- 2) Lo status giuridico ed economico del Vicesegretario, unitamente alle modalità di designazione, sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **CAPO VII ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Articolo 43 – I servizi pubblici**

- 1) Il Comune di Piedimonte Matese, nell'ambito delle competenze attribuite dalle vigenti leggi, provvede ad organizzare e gestire pubblici servizi per la produzione di beni e di attività, in linea con il fine sociale, per la promozione e lo sviluppo del tessuto sociale ed economico locale.
- 2) I pubblici servizi devono essere gestiti con criteri imprenditoriali, in modo da assicurare il più alto livello di efficienza ed economicità, anche in collaborazione con i privati, favorendo la costituzione di società miste e di altre forme di partenariato.
- 3) E' consentita la costituzione di apposite agenzie per l'organizzazione e la gestione dei servizi in materia di sport e tempo libero, cultura, fiere e mercati, cimitero e di ogni altro settore omogeneo di attività.

### **Articolo 44 – Concessione dei vantaggi economici**

- 1) La concessione di sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione, da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione comunale deve attenersi.
- 2) L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1).

### **Articolo 45 – Pubblicazione**

Lo statuto, i regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale per la pubblicazione degli atti normativi, direttive, programmi, istruzioni, circolari e per ogni atto concernente l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, può avvalersi di ogni mezzo di diffusione e conoscenza reputato idoneo a favorire la conoscenza dell'atto e/o del provvedimento.

## **CAPO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 46 – Difensore Civico. Norma transitoria**

La designazione a Difensore Civico avvenuta nel corso della consiliatura coincidente con quella di approvazione del presente statuto, non determina la preclusione alla rielezione nella consiliatura successiva, in deroga a quanto disposto dal precedente art. 33, decimo comma.

### **Articolo 47– Pubblicazione ed entrata in vigore**

- 1) Il presente statuto, dopo l'approvazione da parte del Consiglio comunale e la divenuta eseguibilità della relativa deliberazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

- 2) Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio della Città. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 3) Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui ai precedenti commi, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli statuti comunali.
- 4) Il Segretario Generale del Comune appone in calce all'originale dello statuto comunale la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 20 del 14/07/2005 e n. 24 del 26/07/2005.

Entrato in vigore il giorno 08/09/2005.



Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 14/09/2005.

Entrato in vigore il giorno 10/11/2005.

