

COMUNE DI NAPOLI



STATUTO

DELIBERA N. 90 E N. 196 DEL 3/4/1995 E DEL 29/6/1995.

ART. 1 IL COMUNE DI NAPOLI

1. Il Comune di Napoli cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità insediata nel proprio territorio, assumendo a valore fondamentale la tutela della persona umana e cooperando con lo Stato e con gli altri soggetti di autonomia.

2. Il Comune di Napoli opera nello spirito della identità storica napoletana nel contesto nazionale ed internazionale.

3. Il Comune di Napoli quale città europea e del mondo fa propri gli intenti della Carta Europea e delle Autonomie Locali e opera per la sua attuazione.

ART. 2 LO STATUTO

1. Lo statuto è la carta fondamentale del Comune e della comunità napoletana.

2. Lo statuto organizza il Comune secondo i principi dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, del decentramento, della partecipazione e della programmazione.

3. Il Comune di Napoli è titolare di autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria, nel rispetto dell'unità ed indivisibilità della Repubblica, e nell'ambito di principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi.

TITOLO I FINALITÀ E VALORI FONDAMENTALI

ART. 3 FINALITÀ

1. Il Comune di Napoli:

- a) informa la sua azione ai valori della libertà, della uguaglianza, della solidarietà;
- b) opera per superare le discriminazioni esistenti e per determinare le effettive condizioni di pari opportunità;
- c) opera e promuove iniziative tese alla tutela della natura e di tutte le specie viventi.

2. Il Comune di Napoli consolida e sviluppa il ruolo di Napoli città d'Europa e del Mediterraneo, promuove la cooperazione e lo scambio tra i popoli conformemente alle tradizioni storiche proprie della città, alle sue risorse culturali, ed alla sua natura di comunità aperta. Il Comune di Napoli si impegna a favorire iniziative dirette al superamento della questione meridionale.

ART. 4
CULTURA E TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PAESAGGIO

1. La cultura e la tutela dell'ambiente e del paesaggio costituiscono valori fondamentali per l'identità e lo sviluppo di Napoli. A tal fine il Comune promuove e valorizza il patrimonio artistico, storico e monumentale, nonché quello ambientale e culturale anche attraverso il riequilibrio territoriale.

ART. 5
MEMORIA STORICA

1. E' istituito l'Archivio Storico Municipale di Napoli. I fondi archivistici documentari sono costituiti dalle dotazioni e dai fondi municipali degli Enti e delle Aziende municipali, culturali e di servizio della città'.

ART. 6
ECONOMIA E SVILUPPO

1. Il Comune di Napoli favorisce lo sviluppo del sistema produttivo locale e promuove azioni positive per favorire l'inserimento nel modo del lavoro, coniugando difesa ambientale e sviluppo e tutela gli esercizi ed i mestieri tipici locali; adegua le attività e i programmi di sviluppo alle innovazioni determinate dal progresso tecnologico e scientifico.

2. Il Comune di Napoli attua una organica politica di intervento per le attività collegate con il mare per lo sviluppo del turismo.

ART. 7
CITTA' SOLIDALE

Il Comune di Napoli attua una organica politica di sostegno a favore dei cittadini disabili, promuovendo il superamento di tutte le barriere architettoniche, ed assicurando l'effettiva partecipazione alla vita della città' della infanzia e della terza età'.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

CAPO I
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

ART. 8
TITOLARITA'

1. I cittadini, singoli o associati, presentano istanze, petizioni e proposte agli organi comunali e circoscrizionali concernenti la tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.

ART. 9
ISTANZE E PETIZIONI

1. Qualora l'istanza o la petizione sia sottoscritta da cinquecento elettori residenti nel Comune o da cento elettori residenti in una singola Circoscrizione, il Sindaco o il Presidente della Circoscrizione la assegnano all'organo comunale o circoscrizionale competente, che e'

tenuto a pronunciarsi sulla legittimità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

ART. 10 PROPOSTE

1. La proposta consiste in uno schema di atto deliberativo ed è sottoscritta da almeno diecimila elettori residenti nel Comune o cinquecento residenti nella Circoscrizione.

2. La proposta viene presentata da un comitato promotore composto da almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, che provvede alla raccolta delle sottoscrizioni.

3. Il Sindaco o il Presidente della circoscrizione assegnano la proposta all'organo comunale o circoscrizionale competente, che è tenuto a deliberare su di essa entro novanta giorni.

4. La deliberazione deve essere trasmessa al Comitato promotore entro 10 giorni dalla sua esecutività.

5. Qualora la proposta sia rigettata o su di essa l'organo competente non adotti deliberazioni nel termine prescritto, il comitato promotore può produrre richiesta di referendum consultivo nelle forme stabilite dal capo II del presente titolo dello statuto. In tal caso, le sottoscrizioni raccolte per la proposta vengono computate ai fini del quorum per la richiesta di indizione di referendum.

ART. 11 ASSOCIAZIONI, CONSULTA E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

1. Il Comune di Napoli valorizza e promuove le libere forme associative come sedi di sviluppo della personalità dei singoli e strumento di partecipazione all'amministrazione locale.

2. A tal fine il Comune costituisce appositi organismi di partecipazione per settori organici di intervento, con funzioni consultive e propositive dei competenti organi dell'Amministrazione di cui è istituito apposito albo.

3. È istituito l'albo comunale delle associazioni di volontariato, cui possono accedere le associazioni che ne facciano richiesta in conformità al regolamento.

4. Le associazioni iscritte all'albo esercitano il diritto di istanza e petizione.

5. Il regolamento disciplina l'albo comunale delle associazioni e stabilisce particolari forme di partecipazione da parte di associazioni rivolte, per proprio statuto, alla tutela dei diritti degli immigrati. Il regolamento determina, inoltre, le modalità attraverso cui associazioni, organizzazioni di volontariato e movimenti o comitati di cittadini che ne facciano richiesta possono accedere alle strutture e ai servizi del Comune.

6. Per il conseguimento delle proprie finalità di carattere sociale, civile e culturale il Comune riconosce l'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, favorendone l'apporto originale.

CAPO II REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 12 OGGETTO

1. Il referendum consultivo può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materie di competenza comunale o circoscrizionale.

2. Il referendum non è ammesso:

A) in materia di imposte, tasse, corrispettivi e tariffe;

- B) per gli atti di designazione, nomina, revoca;
 - C) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune, delle circoscrizioni, delle Aziende e delle Istituzioni;
 - D) per gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze e degli immigrati.
3. Il quesito referendario deve rispondere a requisiti di chiarezza ed omogeneità'.

ART. 13 TERMINE PER LA RICHIESTA

1. Le richieste di referendum sono presentate entro il 30 settembre di ogni anno secondo le norme del regolamento.
2. Quando la consultazione riguarda una proposta presentata ai sensi dell' art. 10 c. 5 del presente statuto, che sia stata rigettata dall'organo comunale competente, o per la quale non sia stata adottata alcuna determinazione nel termine stabilito dal medesimo art. 10 la richiesta deve essere presentata entro un termine stabilito dal regolamento, decorrente dalla data del rigetto della proposta ovvero dalla scadenza del termine entro il quale l'organo comunale avrebbe dovuto pronunciarsi.

ART. 14 TITOLARI DEL DIRITTO DI INIZIATIVA

1. Il referendum puo' essere indetto ad iniziativa di un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Napoli non inferiore a ventimila;
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 1, la richiesta di referendum e' avanzata da un comitato promotore composto di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune che provvede, secondo le norme del regolamento, alla raccolta delle firme entro il 31 dicembre dell'anno in cui viene presentata la richiesta.

ART. 15 COMITATO DEI GARANTI

1. E' istituito il Comitato dei garanti per il referendum, di cui fanno parte il Segretario generale del Comune, il Presidente del Consiglio comunale, ed altri cinque componenti, eletti dal Consiglio comunale con voto limitato a 3 preferenze, fra magistrati, anche in quiescenza, professori universitari di materie giuridiche, avvocati o notai con almeno dieci anni di esercizio professionale, dirigenti dello Stato, Procuratori dello Stato.
2. Il Comitato dei garanti:
 - A) verifica la regolarita' della richiesta di referendum;
 - B) giudica sull'ammissibilita' del referendum con riferimento a quanto disposto dal precedente articolo 12 co. 2 del presente statuto;
 - C) verifica la regolarita' delle operazioni di voto.

ART. 16 INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il Sindaco, secondo le norme di cui al regolamento, indice il referendum per una data compresa tra il 15 maggio ed il 30 giugno dello stesso anno.
2. Il referendum non puo' svolgersi nel semestre anteriore alla scadenza del consiglio comunale.
3. Nel caso di scioglimento del consiglio comunale restano sospese le procedure referendarie in corso; esse vengono riprese, su richiesta del comitato dei promotori nel caso

di iniziativa popolare o degli altri titolari dell'iniziativa di cui al precedente art. 14, decorsi sei mesi dalla data di insediamento del nuovo Consiglio.

4. La consultazione referendaria si svolge in un'unica giornata.

ART. 17 ESITI DEL VOTO

1. Gli esiti del voto referendario sono posti all'ordine del giorno degli organi comunali competenti, Consiglio Comunale e Giunta, ciascuno nell'ambito delle proprie specifiche competenze, per le eventuali determinazioni conseguenti, nella prima seduta utile e comunque non oltre novanta giorni dalla proclamazione dei risultati.

ART. 18 REFERENDUM CIRCOSCRIZIONALE

1. Nelle circoscrizioni puo' essere indetto referendum secondo le norme del regolamento comunale sulle Circoscrizioni.

ART. 19 CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il Comune e le Circoscrizioni possono consultare la popolazione su questioni di particolare rilevanza, rispettivamente di interesse comunale e circoscrizionale, secondo le modalita' e con gli effetti stabiliti dal regolamento.

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 20 FORME E MODALITA'

1. Il responsabile del procedimento amministrativo ne comunica l'avvio ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge devono intervenire.

2. I soggetti portatori di interessi pubblici e privati individuati con regolamento hanno facolta' di intervenire nel procedimento.

3. L'organo comunale competente puo' concludere in forma scritta, senza pregiudizio per i diritti dei terzi e nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i destinatari del procedimento individuati dal primo comma del presente articolo, quando essi ne abbiano avanzato formale proposta.

4. La facolta' di stipulare gli accordi di cui al precedente comma e' esclusa per i procedimenti tributari e per quelli diretti alla adozione di atti normativi, di pianificazione e di programmazione, salvi i casi previsto espressamente dalla legge.

ART. 21 PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Le associazioni iscritte nell'albo hanno facolta' di intervenire nel procedimento ai sensi dell'art. 20 del presente statuto.

CAPO IV
VISIONE E ACQUISIZIONE DI ATTI
ART. 22
VISIONE E ACQUISIZIONE DI ATTI DA PARTE DEI
CONSIGLIERI COMUNALI E CIRCOSCRIZIONALI

1. I consiglieri comunali e circoscrizionali hanno diritto di prendere visione immediata, presso gli uffici competenti, dei provvedimenti e dei connessi atti preparatori e istruttori.

2. I consiglieri comunali e circoscrizionali hanno diritto di ottenere copia degli atti e provvedimenti di cui al comma precedente, anche se richiesti all'interno di interrogazioni ed interpellanze e anche se provenienti dagli organismi assembleari delle Commissioni Permanenti entro quarantotto ore dalla richiesta, salvi termini piu' brevi nei casi di connessione con argomenti posti all'ordine del giorno di adunanze del Consiglio Comunale o Circoscrizionale convocato d'urgenza.

ART. 23
VISIONE E ACQUISIZIONE DEGLI ATTI DA PARTE DEI CITTADINI

1. E' istituito, presso il Comune e presso ciascuna circoscrizione, l'Ufficio per la visione e acquisizione da parte dei cittadini dei provvedimenti e degli atti dell'Amministrazione.

2. All'Ufficio per la visione e acquisizione e' data notizia di tutti gli atti degli Organi deliberativi dell'Ente.

3. L'Ufficio acquisisce altresì copia dell'albo dei fornitori, dell'elenco delle ditte e dei professionisti di fiducia del Comune. Presso l'ufficio per la visione e' istituita l'anagrafe informatizzata degli appalti di opere pubbliche, delle concessioni di opera pubblica e delle forniture. In tale anagrafe dovranno essere censiti, per ciascun appalto, concessione o fornitura, i dati relativi a modalita' di affidamento, ditte invitate, aggiudicatario ed ogni altro elemento significativo in ordine al procedimento di conclusione e all'esecuzione delle convenzioni.

4. I cittadini hanno diritto di ottenere, entro il termine di 30 giorni, e con il solo pagamento delle spese, copia integrale di tutti i provvedimenti adottati dal Comune e dalle Circoscrizioni.

ART. 24
DISCIPLINA REGOLAMENTARE

1. Le modalita' di funzionamento dell'Ufficio per la visione e quelle per il rilascio di copia degli atti ai consiglieri comunali e circoscrizionali e ai cittadini sono stabilite con regolamento.

2. Gli atti degli organi comunali sono pubblicati nel Bollettino del Comune secondo le norme del regolamento che ne stabilira' la periodicitá ed i contenuti tra i quali si indicano in particolare l'elenco degli atti amministrativi del Comune riguardanti l'assetto del territorio, l'attivitá edilizia privata, le opere pubbliche dei trasporti pubblici e la salute dei cittadini ed inoltre le delibere di approvazione dei progetti di opere pubbliche, i relativi appalti, concessioni e concessionari, la denominazione delle singole imprese facenti parte di consorzi o di associazioni temporanee di imprese. Inoltre dovra' essere specificata l'opera pubblica e l'oggetto dell'appalto della concessione, la registrazione e gli estremi delle convenzioni. Per l'attivitá edilizia dovranno essere indicati l'oggetto della concessione edilizia, la sua esatta ubicazione, il proprietario attuale dell'immobile e il nome del progettista e del direttore dei lavori.

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

ART. 25 ISTITUZIONE

1. E' istituito l'Ufficio del difensore civico a garanzia della imparzialita' , della legalita' , della trasparenza e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
2. Possono richiedere l'intervento del difensore civico i residenti sul territorio comunale, anche se non cittadini italiani.

ART. 26 ELEZIONE E DURATA IN CARICA

1. Il difensore civico e' eletto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti a scrutinio segreto.
2. La designazione avviene tra i cittadini del comune che diano garanzia di comprovata competenza ed esperienza in materia giuridico-amministrativa.
3. Le condizioni di eleggibilita' e compatibilita' sono quelle previste nel regolamento .
4. Il difensore civico dura in carica cinque anni e comunque fino all'elezione del successore, che e' posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare susseguente alla scadenza del quinquennio, e di tutte le successive fino all'elezione.
5. Il difensore civico non e' rieleggibile.
6. Il difensore civico, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni, puo' essere revocato dal Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei componenti.
7. Il Presidente del Consiglio comunale pone all'ordine del giorno del Consiglio comunale la prima elezione del difensore civico entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

ART. 27 POTERI E FUNZIONI

1. Il difensore civico interviene, d'ufficio o su istanza, a tutela di chi sia leso nei diritti o interessi per abusi, disfunzioni, carenze dell'amministrazione comunale, sollecitando gli adempimenti omessi anche in via sostitutiva.
2. Presenta annualmente una relazione sull'attivita' svolta, che e' posta all'ordine del giorno della prima adunanza successiva del Consiglio comunale.
3. Puo' promuovere il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti ove, nello svolgimento dei suoi compiti, ravvisi elementi di responsabilita'.
4. E' tenuto al segreto di ufficio ai sensi delle leggi vigenti.
5. Gli organi e gli uffici del Comune prestano al difensore civico la collaborazione necessaria all'esercizio delle sue funzioni, in particolare fornendogli, senza possibilita' di opporre il segreto di ufficio, informazioni e copia degli atti o documenti che egli ritenga di acquisire.

ART. 28 SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITA'

1. Il Sindaco con apposito decreto assegna al difensore civico i locali ed i mezzi necessari all'esercizio delle sue funzioni, nonche' il personale, che ne dipende funzionalmente.
2. Al difensore civico spetta un'indennita' di funzione.

TITOLO III GLI ORGANI

ART. 29 ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 30 ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale e' l'organo di indirizzo e controllo politico e amministrativo del Comune e a tali fini approva gli atti fondamentali. Il Consiglio esercita altresì il potere d'iniziativa e di proposta.

2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con le modalita' previste dal presente statuto, dalla legge e dal regolamento.

3. Non puo' delegare le proprie funzioni agli altri organi.

4. Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio comunale e' disciplinato dallo statuto e dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 31 FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio e' convocato e presieduto dal Presidente, che determina d'intesa con la conferenza dei capigruppo, l'ordine del giorno con le proposte del Sindaco e dei Consiglieri.

2. Il Consiglio e' convocato in via ordinaria almeno una volta al mese; e', altresì, convocato, entro venti giorni, quando ne faccia richiesta il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, ponendo all'o.d.g. gli argomenti proposti.

3. Qualora il Presidente del Consiglio comunale non proceda alla convocazione, vi provvede immediatamente il Consigliere anziano, fissando la data della riunione entro i dieci giorni successivi al termine anzidetto.

4. In caso di assoluta urgenza, il Sindaco, la conferenza dei capi-gruppo, o la meta' piu' uno dei Consiglieri, possono richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio comunale entro ventiquattro ore.

5. Le deliberazioni del Consiglio in prima convocazione sono validamente adottate con la presenza della meta' dei componenti con il voto favorevole dalla maggioranza dei presenti, salvo che la legge e lo statuto non richiedano una maggioranza diversa; in seconda convocazione, con la presenza di almeno un quinto dei Consiglieri. Altre modalita' delle sedute in seconda convocazione sono demandate al regolamento.

6. Nelle materie di propria competenza il Consiglio comunale delibera acquisendo i pareri di legge, che vanno formulati almeno 3 giorni prima della seduta, salvo i casi di urgenza. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione, che, secondo la valutazione del Segretario Generale, con comportino modifiche sostanziali al contenuto dell'atto, non sono soggette ai pareri di regolarita' tecnica.

7. Entro tre giorni liberi dalla data della convocazione, viene data comunicazione ai Consiglieri dell'o.d.g., dei pareri e delle proposte di emendamento, nello stesso termine sono depositate presso la Segreteria del Consiglio le proposte di delibera all'o.d.g.

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

ART.32
ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, elegge fra i Consiglieri comunali il Presidente a scrutinio segreto con la maggioranza dei $\frac{4}{5}$ (quattro quinto) dei Consiglieri assegnati. La seduta, ai fini della operativita' del comma precedente e' comunque valida con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Se nelle prime due votazioni non viene raggiunta la maggioranza di cui al comma precedente, nelle successive e' sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Non puo' essere eletto Presidente il Sindaco.

4. Successivamente alla elezione del Presidente, nella stessa seduta, si procede alla elezione di due Vice-Presidenti con voto limitato.

5. Nel caso di dimissioni o morte del Presidente, il Consiglio comunale e' convocato dal Vice Presidente piu' anziano d'eta', entro dieci giorni per la nomina del Presidente.

6. Per l'elezione del Presidente, in sede di prima applicazione di questo statuto, la seduta sara' convocata il 30^a (trentesimo) giorno dalla entrata in vigore dello statuto stesso. In caso di mancata elezione nella prima seduta, la seconda dovra' essere convocata il 45^a (quarantacinquesimo) giorno successivo e la eventuale terza il 90^a (novantesimo) giorno dalla prima.

ART. 33
COMMISSIONI PERMANENTI E COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio si articola in Commissioni permanenti in modo di assicurare la corrispondenza all'organizzazione amministrativa del Comune. Sono comunque da prevedere una Commissione per gli affari istituzionali, una Commissione per la parita' dei diritti, una Commissione per la parita' dei diritti tra uomini e donne ed una Commissione per la trasparenza presieduta da un esponente della minoranza.

2. Le Commissioni svolgono attivita' istruttoria e di proposta per tutti gli atti di competenza del Consiglio, salvo che per le proposte dichiarate urgenti dal Sindaco. Le Commissioni prendono, altresì, visione di tutti gli atti deliberativi della Giunta municipale. Le Commissioni esprimono parere su richiesta degli organi del comune. Tali pareri devono essere resi entro il termine massimo di trenta giorni dalla richiesta, qualora non sia stabilito un diverso termine a norma del regolamento, e allorquando la particolarita' della materia non richieda l'applicazione di un termine di proroga, deliberato dalla Commissione stessa. Decorso il termine l'organo richiedente puo' prescindere dal parere.

3. La Commissione per gli affari istituzionali dirime le questioni di interpretazione del regolamento consiliare deliberando a maggioranza assoluta dei componenti. La Commissione stessa procede alla verifica dell'attuazione ed applicazione dello statuto.

4. Gli Assessori possono intervenire ai lavori delle Commissioni anche su richiesta dei rispettivi Presidenti.

5. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

ART. 34
COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Il Consiglio puo' costituire, a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni di indagine su materie di interesse della comunita' locale e sull'attivita' dell'Amministrazione comunale, delle aziende, delle istituzioni, degli enti dipendenti dal comune.

2. Le Commissioni di cui al precedente comma possono avvalersi di esperti esterni, che sono vincolati al pari dei Consiglieri alla riservatezza sui lavori dalla Commissione.

3. Gli organi e i funzionari comunali non possono opporre alle commissioni di indagine il segreto di ufficio, eccetto per gli atti a cognizione dell'autorità giudiziaria.

ART. 35 CONSULTA DELLE DONNE

E' istituita la consulta delle donne elette nel Consiglio comunale e nei Consigli Circoscrizionali, con funzione di consulenza in materia di "pari opportunità".

ART. 36 CONSIGLIERI

1. I Consiglieri possono esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, e presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno.

2. Hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti comunali secondo le modalità stabilite dal titolo II, capo IV dello statuto e del regolamento per l'accesso.

3. E' Consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale elettorale.

4. Al fine di realizzare la piena integrazione sociale, alle sedute del Consiglio comunale partecipa, con solo diritto di parola, un cittadino extracomunitario, eletto secondo le modalità fissate da apposito regolamento.

5. All'atto dell'insediamento il Consiglio comunale dichiara la ineleggibilità degli eletti per i quali sussista alcuna delle cause stabilite dalla legge e segnala al Ministro dell'Interno, per gli adempimenti di competenza, gli eletti per i quali sussistano cause di rimozione.

6. La segnalazione al Ministro dell'Interno e' dovuta anche quando alcune delle cause di rimozione si verificano nel corso del mandato consiliare.

7. Qualora, successivamente alla convalida, intervengano cause di decadenza o di sospensione dei Consiglieri, il Presidente, avutane formale conoscenza, adotta i relativi provvedimenti senza indugi e trasmette gli atti al Consiglio comunale, che dispone nella seduta immediatamente successiva all'avvenuta comunicazione.

ART. 37 GRUPPI CONSILIARI. CONFERENZA DEI PRESIDENTI

1. Nella prima seduta del Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, ciascun consigliere dichiara a quale gruppo intenda appartenere.

2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre Consiglieri tra i quali viene nominato il Presidente, fatto salvo il diritto di costituire gruppo per gli eletti o l'eletto di una lista che abbia regolare rappresentanza nel Parlamento della Repubblica, attraverso la costituzione di un gruppo parlamentare. Sono fatti salvi i diritti quesiti.

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

4. La Conferenza dei Presidenti e' sentita sulla formulazione dell'ordine del giorno, collabora alla organizzazione dei lavori del Consiglio ed esercita le altre funzioni ad essa demandate con regolamento.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

ART. 38 COMPOSIZIONE

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e dagli assessori, tra cui il Vice Sindaco, da lui designati.

2. La Giunta deve prevedere un Assessorato con competenza esclusiva per la trasparenza, la partecipazione e l'informazione, che si avvale di un Ufficio all'uopo costituito ed opera affinche' i principi di partecipazione e di informazione previsti dalla legge e dallo statuto trovino puntuale ed effettiva applicazione.

3. Gli Assessori devono essere in possesso delle condizioni per l'eleggibilita' a Consigliere comunale e sono scelti privilegiando i requisiti di professionalita' e di esperienza. Entro 15 giorni dalla nomina gli Assessori presentano alla Segreteria del Consiglio comunale un dettagliato curriculum.

4. Il Sindaco conferisce agli Assessori le singole deleghe amministrative anche prescindendo dalle attribuzioni degli Uffici comunali e ne informa il Consiglio.

ART. 39 FUNZIONAMENTO

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno tenendo anche conto delle proposte degli assessori.

2. In assenza del Sindaco, la Giunta e' presieduta dal Vicesindaco, o, in mancanza dall'assessore piu' anziano di eta'.

3. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, e con il voto favorevole della meta' piu' uno dei presenti, salvo che la legge richieda una diversa maggioranza.

ART. 40 ATTRIBUZIONI

1. Spettano alla Giunta tutte le attribuzioni che, secondo la legge ed alla stregua delle previsioni di cui al vigente statuto ed ai regolamenti, non rientrano esplicitamente nelle competenze del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei Dirigenti e degli organi di decentramento comunale.

2. Salve le competenze dei dirigenti, la Giunta provvede in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, appalti e concessioni, quando atti fondamentali del Consiglio abbiano stabilito il metodo di aggiudicazione e l'importo di massima.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 41

1. Il Sindaco:

- a) rappresenta la citta' e l'Ente;
- b) esprime la politica amministrativa del Comune ed e' responsabile dell'Amministrazione;

- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici e alla esecuzione degli atti;
- d) nomina e revoca gli Assessori;
- e) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in Aziende, istituzioni e società;
- f) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;
- g) convoca e presiede la Giunta comunale, della quale promuove e dirige l'attività;
- h) può delegare ai singoli Assessori atti di sua competenza, con potere di avocazione e di riassunzione del provvedimento in ogni momento;
- i) esercita le altre attribuzioni previste dalla legge.

ART. 42 VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina, fra gli Assessori, il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni di Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano di età.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

ART. 43 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in dipartimenti, servizi ed uffici.
2. Possono essere costituite aree funzionali per specifici obiettivi e programmi.
3. I dipartimenti, i servizi, gli uffici e le aree funzionali, nonché le modalità per l'individuazione del titolare, sono disciplinate dal regolamento, nel rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed efficienza in conformità ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione in relazione alla funzione e ai compiti assegnati, anche mediante scomposizione e riorganizzazione delle strutture;
 - b) decentramento delle strutture in relazione alle esigenze organizzative e agli interessi dei cittadini;
 - c) attuazione di forme di coordinamento, anche a mezzo di conferenza di servizi interna, sia in relazione ai compiti, sia per il conseguimento degli obiettivi complessi;
 - d) pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai fini della partecipazione dei cittadini alla medesima.
4. Il Sindaco, nel rispetto dei criteri di cui al comma precedente, definisce la distribuzione dei servizi fra i dipartimenti.

ART. 44 PERSONALE

1. Il Comune di Napoli tutela la dignità del lavoro, valorizza l'assolvimento del dovere e la professionalità, premia il merito, la produttività e l'efficacia.
2. Il dipendente comunale deve svolgere i propri compiti con disciplina ed onore, rispettando i diritti e gli interessi dei cittadini e prestando adeguata attenzione alle loro esigenze.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, in coerenza con i suindicati criteri di organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e l'aggiornamento.

ART. 45
UFFICI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE
E PER LE RELAZIONI SINDACALI

1. Il Comune istituisce e disciplina con regolamento uffici di gestione, valutazione e valorizzazione del personale, in conformita' coi principi di cui all'art. 43 del presente statuto, e in ispecie per la migliore utilizzazione delle attitudini dei dipendenti, per il coordinamento dell'attivita' amministrativa, per la verifica della pari opportunita' tra uomini e donne nelle assunzioni e nella progressione di carriera e a questo scopo promuove azioni positive.

2. Il Comune istituisce e disciplina con regolamento un ufficio preposto a curare la verifica dell'applicazione degli accordi nazionali e decentrati e a collaborare alla prevenzione e alla composizione dei conflitti sindacali.

ART. 46
SEGRETARIO GENERALE

1. Ferme restando le attribuzioni di legge, il Segretario Generale sovrintende all'azione amministrativa del Comune nel suo complesso e coordina l'attivita' dei responsabili dei dipartimenti, dei servizi e degli uffici, nel rispetto delle competenze a ciascuno assegnate e delle direttive del Sindaco.

ART. 47
VICESEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario generale e' coadiuvato dal Vicesegretario, che ne esercita altresì le funzioni in caso di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO II
DIRIGENZA

ART. 48
COMPETENZE E RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

1. Ai dirigenti spettano, nei settori di rispettiva competenza, la gestione finanziaria, tecnica o amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione degli Uffici e del lavoro, e in particolare la emanazione di provvedimenti di autorizzazione, licenze, concessioni e simili.

2. Ai Dirigenti spetta altresì l'adozione degli atti dovuti previsti dalla legge e dai regolamenti, gli atti meramente esecutivi nonché gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno ed espressamente indicati dal regolamento.

3. Oltre alla responsabilita' della corretta ed efficiente gestione, sono direttamente responsabili dell'esecuzione degli atti, dell'attuazione delle scelte e dei programmi e del risultato dell'attivita' svolta dagli Uffici a cui sono preposti.

4. Ogni anno i dirigenti presentano una relazione al Sindaco e agli organi collegiali in ordine allo stato di attuazione dei programmi e ai risultati conseguiti.

5. Le responsabilita' dei dirigenti devono essere valutate anche in rapporto all'attuazione del programma amministrativo approvato dal Consiglio Comunale, ai programmi annuali o finalizzati a specifici obiettivi dell'Amministrazione nonché alle risorse finanziarie e strumentali rese disponibili con l'approvazione del bilancio annuale e di quello pluriennale.

ART. 49
INCARICHI DI DIREZIONE

1. Gli incarichi di direzione di uffici e di servizi o di area funzionale sono conferiti dal Sindaco. Sono a tempo determinato, per la durata massima di quattro anni, tenuto conto della professionalità degli incarichi in rapporto agli obiettivi e ai programmi da realizzare.

2. L'incarico di direzione dell'area funzionale comporta la sovrintendenza mediante coordinamento dei vari servizi interessati all'area limitatamente alla realizzazione degli obiettivi e programmi indicati.

ART. 50
CONTRATTI AD ESPERTI

1. La copertura di posti di direzione di uffici e di servizi o di coordinamento di aree funzionali, nonché l'espletamento di compiti di alta specializzazione, può essere conferita, con contratti a termine, a persone estranee all'amministrazione comunale, di riconosciuta elevata professionalità, nei modi e termini di cui al regolamento.

2. I contratti di cui al precedente comma sono stipulati su delibera motivata dalla Giunta che stabilisce oggetto, durata e compenso per incarico.

CAPO III
INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

ART. 51
TIPOLOGIA, PRESUPPOSTI, MODALITÀ.

1. Con deliberazione di Giunta municipale sono conferiti gli incarichi di collaborazione esterna, concernenti attività professionali, di studio e di ricerca, e prestazioni d'opera di natura tecnica, per esigenze particolari dell'amministrazione prospettate anche dal dirigente di un servizio.

2. Il Consiglio comunale istituisce elenchi differenziati secondo criteri di specializzazione per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna.

3. I requisiti per l'iscrizione agli elenchi e le modalità di scelta tra gli iscritti sono stabiliti con regolamento.

4. Per prestazioni di straordinaria rilevanza, l'amministrazione può conferire incarichi senza valersi degli elenchi, anche utilizzando lo strumento del concorso di idee.

CAPO IV
RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI,
AZIENDE E ISTITUZIONI

ART. 52
CRITERI E MODALITÀ

1. Il Consiglio comunale con atto regolamentare fissa gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tali indirizzi devono informarsi ai principi della trasparenza e della comprovata professionalità, della preventiva adeguata pubblicità delle candidature e della garanzia di rappresentanza delle minoranze.

2. Il regolamento indica, inoltre, le cause di incompatibilità.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 53 FINALITA' E CRITERI GENERALI

1. Il Comune organizza e gestisce i servizi pubblici a fini di utilita' e di promozione dello sviluppo economico e civile.

2. I servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e con le loro finalita', sono gestiti con criteri imprenditoriali mediante le strutture e nelle forme che assicurino il piu' alto livello di efficacia, efficienza ed economicita' e che garantiscano in ogni caso la separazione tra compiti politici e gestionali.

3. Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme piu' idonee di gestione dei servizi pubblici sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti e sono corredate da una relazione del collegio dei revisori dei conti che ne illustra gli aspetti economici e finanziari.

4. L'individuazione delle forme di gestione dei servizi pubblici si ispira ai principi di economicita', efficienza, efficacia e trasparenza.

ART. 54 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune attiva e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

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, per ragioni tecniche, economiche e di opportunita' sociale;

C) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;

D) mediante istituzioni, per servizi privi di rilevanza o natura imprenditoriale;

E) mediante societa' per azioni con la partecipazione diretta del Comune e quella di altri soggetti pubblici e di soggetti privati, quando sia opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare.

2. Al fine di assicurare l'efficienza dei servizi, il Consiglio comunale determina, compatibilmente con le forme di gestione, le finalita' e gli indirizzi, le caratteristiche qualitative del servizio da erogare, l'ammontare dei costi sociali a carico del Comune e degli altri enti pubblici.

3. Il controllo sull'osservanza dei criteri, di cui al comma 2 dell'articolo che precede, e' svolto da una struttura tecnica che riferisce annualmente al Consiglio sui risultati della gestione.

CAPO II AZIENDE SPECIALI

ART. 55 NATURA E FUNZIONI

1. L'azienda speciale e' ente strumentale del Comune, dotato di personalita' giuridica e di autonomia imprenditoriale. Puo' attivare e gestire piu' servizi, per i quali redige contabilita' separate.

2. Organi dell'Azienda sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore.

3. Lo statuto dell'azienda e' approvato dal Consiglio comunale contestualmente alla delibera istitutiva dell'ente. Con la stessa delibera il Comune determina e conferisce il

capitale di dotazione dell'azienda e approva la pianta organica.

4. La copertura dell'organico aziendale e' assicurata, secondo il seguente ordine preferenziale:

- a) mediante assunzione del personale gia' addetto al servizio pubblico per il quale e' stata costituita l'azienda;
- b) mediante reclutamento nelle forme previste dalla normativa del settore.

5. La disposizione di cui alla lettera a) del precedente comma non si applica nell'ipotesi in cui il servizio fosse in precedenza svolto nelle forme della concessione, della societa' mista e dell'appalto.

6. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un organo di revisione e forme autonome di verifica gestionale.

7. L'azienda speciale puo' costituire societa' di capitali o assumervi partecipazioni.

8. L'azienda, oltre che con soggetti privati, puo' altresì promuovere e stipulare accordi e convenzioni con altri soggetti pubblici.

ART. 56 STATUTO

1. Lo statuto delle aziende speciali si conforma ai seguenti principi:

A) separazione dei poteri di indirizzo e controllo rispetto ai poteri di gestione, attribuiti al Direttore e ai dirigenti;

B) responsabilita' e professionalita' nell'organizzazione interna dell'azienda.

Lo statuto determina la composizione del consiglio di Amministrazione, costituito dal Presidente e da un numero pari di membri, non superiore a sei, ed individua le competenze degli organi dell'azienda. Determina, altresì, le competenze del direttore e dei dirigenti, anche con riguardo agli atti aventi rilevanza esterna.

ART. 57 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E PRESIDENTE

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, nel rispetto degli indirizzi a norma dell'art. 52.

2. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica fino all'insediamento dei successori.

3. Il Sindaco revoca il Consiglio di Amministrazione o alcuno dei suoi componenti, con atto analiticamente motivato, per gravi abusi o inefficienze. Con il provvedimento di revoca, il Sindaco nomina i successori.

4. In caso di cessazione anticipata dalla carica dell'organo o di alcuno dei suoi componenti, la nomina dei successori deve intervenire entro 45 giorni.

ART. 58 DIRETTORE

1. Il Direttore e' nominato secondo le norme dello statuto dell'azienda, che puo' prevedere la nomina di un Vicedirettore.

2. Il Direttore ha la responsabilita' gestionale dell'azienda ed esercita le funzioni attribuitegli dallo statuto a norma dell'art. 56.

ART. 59 ATTI FONDAMENTALI

Sono atti fondamentali delle aziende speciali:

- il piano programma;
- il bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale;
- il conto consuntivo;
- la costituzione di societa' di capitali;
- l'assunzione di partecipazioni.

ART. 60 RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali.
2. Ai fini del controllo di cui al comma precedente, l'azienda trasmette al Comune le proprie deliberazioni nel termine di dieci giorni dall'adozione.
3. Il Consiglio Comunale esercita la vigilanza sull'operato dell' azienda, verificandone la conformita' ai fini statutari.
4. Il Consiglio comunale provvede con il proprio bilancio alla copertura degli eventuali costi sociali del servizio. Il regolamento di contabilita' comunale disciplina le modalita' di coordinamento contabile e finanziario dell'azienda con la contabilita' e i bilanci del Comune.
5. Il Presidente del Consiglio di amministrazione predispone annualmente per il Consiglio comunale una relazione sull'andamento dell'azienda, illustrando i programmi e i bilanci, ove richiesto potra' essere sentito personalmente dal Consiglio e dalle Commissioni.

CAPO III ISTITUZIONE

ART. 61 NATURA E FUNZIONI

1. L'istituzione e' organismo del Comune, dotato di autonomia gestionale per l'esercizio dei servizi sociali che non hanno rilevanza imprenditoriale.
2. Il Consiglio comunale approva il regolamento per il funzionamento delle istituzioni.

ART. 62 COSTITUZIONE

1. La deliberazione istitutiva e' adottata dal Consiglio comunale che determina le finalita' , le competenze e la necessaria dotazione finanziaria e di personale dell'istituzione nonche', eventualmente, la durata.
2. Organi dell'istituzione sono i Presidenti, il Consiglio di amministrazione e il Direttore.

ART. 63 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione e' composto dal Presidente e da due o quattro membri; il numero dei componenti e' fissato dalla deliberazione istitutiva.
2. Per la nomina, la durata in carica e la cessazione del Presidente e dei componenti del consiglio di Amministrazione si applica il precedente articolo 57.
3. Il Consiglio di amministrazione determina gli obiettivi dell'attivita' dell'istituzione in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Comune, redige il bilancio annuale preventivo e consuntivo, i bilanci pluriennali e i programmi generali e settoriali; adotta gli atti generali previsti dal regolamento.

ART. 64 PRESIDENTE

1. Il Presidente convoca il Consiglio d'Amministrazione e ne coordina l'attività in armonia con gli indirizzi dettati dal comune.

2. Il Presidente rappresenta l'istituzione nei rapporti con i terzi ed in giudizio, adotta sotto la sua responsabilità i provvedimenti urgenti e indifferibili da sottoporre alla ratifica del Consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva.

ART. 65 DIRETTORE

1. Il Direttore è nominato dalla Giunta Municipale su proposta del Consiglio di amministrazione.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore è disciplinato da contratto di diritto privato e non può avere durata superiore a quattro anni.

3. Il contratto è rinnovabile con le procedure e modalità dei precedenti commi.

4. Il Regolamento delle Istituzioni indica i requisiti per la nomina dei Direttori.

5. Il Direttore ha la responsabilità gestionale e compie, in piena autonomia, gli atti indicati nel Regolamento delle Istituzioni.

ART. 66 PERSONALE

1. Il personale necessario al funzionamento dell'Istituzione è individuato dalla Giunta comunale tra i dipendenti del Comune.

2. La delibera istitutiva di cui al precedente articolo 62 nel determinare la dotazione di personale, ne individua le qualifiche.

ART. 67 CONTROLLI

1. Il Consiglio comunale esercita la vigilanza sull'attività delle istituzioni e verifica i risultati della gestione.

2. Il Consiglio comunale approva il bilancio e gli atti fondamentali. Il Consiglio di amministrazione dà comunicazione al Consiglio comunale di tutti i propri atti entro il termine di 10 giorni dall'adozione, alla stregua del Regolamento delle Istituzioni.

3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione predispone annualmente per il Consiglio comunale una relazione sull'andamento dell'Azienda illustrando programmi e bilanci; ove richiesto può essere sentito personalmente dal Consiglio comunale e dalle Commissioni.

CAPO IV SOCIETÀ PER AZIONI

ART. 68 COSTITUZIONE

1. La forma di gestione a mezzo di Societa' per Azioni di cui al precedente articolo 54, 1^a comma, lett. e) viene stabilita dal Consiglio comunale con deliberazione che, nell'approvare lo schema dello statuto societario, determina gli scopi, la quota minima di partecipazione del Comune al capitale, che non puo' essere inferiore al 20%, il numero dei componenti degli organi di amministrazione e di quelli di nomina comunale, anche per assicurare il controllo dell'Ente locale nelle decisioni fondamentali relative al funzionamento del servizio; a tal fine possono individuarsi atti dell'assemblea della societa', predeterminati, che per essere approvati devono conseguire il voto favorevole dei rappresentanti del Comune.

2. Lo statuto della societa' per azioni deve prevedere che il Comune, indipendentemente dalla durata ivi stabilita, trascorso il termine di 5 anni, puo' deliberare il mutamento della forma di assunzione del servizio, senza nessun indennizzo per la societa', salvi i diritti dei soci derivanti dallo scioglimento della stessa.

CAPO V MUTAMENTO DELLA FORMA DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 69 CRITERI GENERALI PER MODIFICHE DELLA FORMA DI GESTIONE

1. In ipotesi di mutamento di gestione dei servizi pubblici, deliberata dal consiglio comunale, ai rapporti giuridici in atto, facenti capo alla precedente forma di assunzione del servizio, si provvede, ove necessario, attraverso una gestione liquidatoria affidata ad un Commissario di nomina sindacale. Il Commissario per la sua attivita' si avvale degli uffici comunali.

2. La liquidazione di societa' a partecipazione comunale che gestiscono servizi pubblici e' regolata dalle norme del codice civile.

3. In caso di nuova gestione del servizio, il Comune puo' conferire, al nuovo soggetto gestore del servizio, il capitale di dotazione di sua competenza o parte di esso, acquisendolo dal precedente titolare della gestione del servizio, previo pagamento del relativo costo da determinarsi a mezzo di perito nominato dal Presidente del Tribunale di Napoli.

4. Il personale gia' addetto all'assolvimento del servizio viene assunto dal nuovo soggetto, nei limiti delle esigenze funzionali di questo. Tale previsione non opera nell'ipotesi in cui la nuova forma di gestione del servizio e' quella della societa' a partecipazione pubblica o della concessione.

TITOLO VI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI

CAPO I STRUTTURE

ART. 70

FINALITA'

1. Il Comune di Napoli promuove forme di cooperazione e di associazione con altri enti locali territoriali per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per la gestione comune di servizi.

ART. 71

CONSORZI PER LA GESTIONE DI SERVIZI

1. Ai Consorzi costituiti per la gestione di servizi si applicano le disposizioni stabilite per le aziende speciali nel titolo V capo II del presente statuto.

CAPO II

ACCORDO DI PROGRAMMA

ART. 72

INIZIATIVE E CONCLUSIONE

1. Il Sindaco e' autorizzato dalla Giunta a convocare la conferenza tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate prevista dall'art. 27 co. 3 legge 142/90, e a partecipare ad essa.

2. Il Sindaco sottopone per l'approvazione lo schema di accordo di programma al Consiglio o alla Giunta, in ragione delle rispettive competenze, almeno trenta giorni prima della adunanza della Conferenza fissata per la conclusione dell'accordo. Egli conclude l'accordo o dichiara l'indisponibilita' del Comune a concluderlo in conformita' alle determinazioni della Giunta o del Consiglio.

ART. 73

VARIAZIONI DI STRUMENTI URBANISTICI

1. Quando l'accordo di programma produca variazioni degli strumenti urbanistici, lo schema di accordo e' approvato dal Consiglio comunale e, completo dell'intera documentazione, e' depositato per venti giorni presso la Segreteria del Comune ; nei venti giorni successivi alla scadenza di tale deposito e' consentita a tutti gli interessati la presentazione di osservazioni, con allegati documenti, sulle quali il Consiglio comunale si pronuncia in sede di approvazione ai sensi del precedente articolo 72.

2. Il Sindaco conclude l'accordo in conformita' alle determinazioni del Consiglio e cura che in esso sia contemplata la condizione risolutiva della ratifica da parte del Consiglio comunale.

3. L'accordo concluso e' immediatamente comunicato alle competenti commissioni consiliari, che valutano la corrispondenza del suo contenuto alle determinazioni del Consiglio.

4. Il Sindaco chiede al Presidente la convocazione del Consiglio comunale per la ratifica in una data compresa nei venti giorni dalla conclusione.

5. In caso di mancata ratifica da parte del Consiglio, il Sindaco comunica alle altre amministrazioni interessate la risoluzione dell'accordo.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

RISORSE FINANZIARIE E BENI

ART. 74

FINANZA COMUNALE

1. La finanza comunale si fonda sul principio della certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e dei corrispettivi, in conformita' alle leggi dello Stato e della Regione e in armonia con il sistema della finanza pubblica.
3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici a carico degli utenti sono determinati di norma secondo il criterio della diversificazione degli oneri in rapporto alla potenzialita' economica dei cittadini.

ART. 75
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il bilancio annuale di previsione e' redatto in termini finanziari di competenza e di cassa, nell'osservanza dei principi del pareggio, dell'integrita', dell'universalita' e della pubblicita'.
2. Per una gestione efficiente ed efficace, il bilancio formato col sistema della previsione finanziaria e' integrato da un sistema di controllo per obiettivi che raffronta, ai vari livelli, i risultati effettivi rispetto a quelli preventivati con i dati desunti dalla contabilita' economica.
3. Prima della presentazione del bilancio, la Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio un documento di programmazione economica relativo alla manovra finanziaria per il periodo compreso nel bilancio pluriennale, con i criteri, gli obiettivi e i parametri per la formazione del bilancio annuale.

ART. 76
BENI

1. Il Comune ha un demanio e un patrimonio.
2. La gestione dei beni e' disciplinata dal regolamento di contabilita', formulato anche secondo criteri di rappresentazione che ne privilegino la funzionalita' economica.
3. Per comprovate ragioni di convenienza ed efficienza, l'inventariazione e la gestione dei beni possono anche essere disgiuntamente affidate a privati.

CAPO II
ATTIVITA' NEGOZIALE

ART. 77
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. L'attivita' contrattuale del Comune si svolge nei limiti della programmazione di bilancio, secondo principi di efficienza, di economicita' e in vista del migliore impiego delle risorse disponibili, in conformita' alle previsioni normative nazionali e comunitarie.
2. Con la deliberazione che avvia il procedimento contrattuale ne viene individuato il responsabile nella persona di un Dirigente del servizio competente e vengono stabiliti i termini per la stipula e per l'esecuzione del contratto.
3. Il Regolamento prevede forme e strutture di verifica sulla formazione ed esecuzione dei contratti.

ART. 78

SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Quando l'esecuzione di opere pubbliche o di forniture avvenga col sistema dell'appalto, l'Amministrazione si avvale per la scelta del contraente dei metodi del pubblico incanto, della licitazione privata, dell'appalto concorso, della trattativa privata, nei casi e modi previsti dalla normativa comunitaria e statale e secondo quanto stabilito dal regolamento.
2. Ai fini della trasparenza amministrativa sono istituiti il bollettino degli appalti, dei subappalti e delle forniture e gli Albi delle imprese di fiducia del Comune.
3. Il contenuto e le forme di pubblicita' del bollettino o requisiti per l'iscrizione agli albi, di cui al precedente comma, sono stabiliti dal regolamento.

CAPO III REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

ART. 79 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il collegio dei revisori dei conti e' organo tecnico indipendente.
2. Svolge funzioni di consulenza economico-finanziaria e di collaborazione tecnica con il Consiglio comunale, di controllo sulla regolarita' contabile e finanziaria e sulla efficienza della gestione del Comune e delle istituzioni.

ART. 80 REQUISITI, ELEZIONE, DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza dei due terzi dei componenti, il collegio dei revisori dei conti scegliendone un componente tra gli iscritti nel ruolo dei revisori; uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti con effettivo esercizio della professione da almeno dieci anni; uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri con effettivo esercizio della professione da almeno dieci anni.
2. Non sono eleggibili all'ufficio di revisore dei conti i consiglieri comunali, i loro parenti e affini entro il quarto grado, coloro che sono legati al Comune da un rapporto di prestazione d'opera retribuita.
3. Il componente scelto tra gli iscritti al ruolo dei revisori ufficiali dei conti funge da presidente del collegio.
4. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo, oppure la mancata partecipazione a due riunioni consecutive del collegio, qualora non si tratti di assenza per causa di forza maggiore, comportano la decadenza dall'ufficio.
5. I revisori dei conti durano in carica tre anni e sono revocabili solo per inadempienze.
6. Ai revisori dei conti spetta un compenso annuo, stabilito al momento della nomina.

ART. 81 CONTROLLO DI GESTIONE

1. La vigilanza sull'efficienza, l'efficacia e la produttivita' dell'attivit  amministrativa del Comune viene svolta da uno speciale ufficio, che puo' avvalersi anche del metodo dell'analisi costi-benefici.
2. L'Ufficio per il controllo economico di gestione e' alle dirette dipendenze del sindaco; opera come supporto del collegio dei revisori dei conti; esprime alla Giunta valutazioni sulle proposte dei piani poliennali.
3. Il Consiglio comunale, nel deliberare sulle proposte di cui al precedente comma, motiva

con riferimento alle valutazioni dell'ufficio per il controllo economico di gestione.

TITOLO VIII DECENTRAMENTO

ART. 82 CIRCOSCRIZIONI

1. Il Comune di Napoli organizza il proprio territorio in circoscrizioni di decentramento, determinandone con regolamento il numero i confini e la denominazione.
2. Le circoscrizioni sono ambiti di partecipazione e di consultazione, gestiscono i servizi di base ed esercitano le funzioni delegate dal Comune, garantendo la separazione tra compiti politici e gestionali.
3. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio e il Presidente.

ART. 83 CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE. COMPOSIZIONE ED ORGANIZZAZIONE INTERNA

1. Il numero dei componenti il Consiglio e' stabilito dal regolamento, secondo un criterio di proporzionalita' col numero di elettori della Circoscrizione.
2. L'elezione avviene con il sistema proporzionale. Il regolamento dovra' prevedere, nell'ambito del sistema proporzionale, la stabilita' delle maggioranze, al fine di garantire continuita' e certezza nella gestione dei servizi circoscrizionali.
3. Le condizioni di eleggibilita' e di compatibilita' sono quelle stabilite per la carica di consigliere comunale.
4. Il regolamento comunale disciplina la prima convocazione dei Consigli circoscrizionali, nonche' la convalida, la decadenza e la surrogazione per la carica di consigliere.
5. Il Consiglio circoscrizionale disciplina con regolamento la propria organizzazione interna.

ART. 84 PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE. ELEZIONE E COMPITI

1. Il Presidente della Circoscrizione e' eletto dal Consiglio circoscrizionale tra i propri componenti nella prima adunanza successiva alla convalida degli eletti.
2. L'elezione avviene, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta, sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla circoscrizione.
3. Qualora nella prima adunanza nessun candidato consegua la maggioranza prescritta, viene indetta una nuova adunanza da tenersi entro quindici giorni dalla prima; risulta eletto il candidato che abbia conseguito il maggior numero di voti e, in caso di ulteriore parita' , il candidato che abbia riportato maggior numero di preferenze nelle elezioni circoscrizionali.
4. Il Presidente del Consiglio circoscrizionale rappresenta la Circoscrizione, convoca e presiede il Consiglio, esercita le funzioni ad esso delegate dal Sindaco nella qualita' di Ufficiale di Governo in materia di :
 - a) gestione dei beni e servizi;
 - b) funzionamento degli uffici decentrati;
 - c) attivita' sanitarie, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative;
 - d) lavori pubblici, urbanizzazione e manutenzione.

ART. 85 PARERI

1. Il Consiglio circoscrizionale esprime parere obbligatorio sui seguenti atti:
 - A) modifica dei confini e del numero delle circoscrizioni;
 - B) attribuzioni e revoche di deleghe agli organi circoscrizionali;
 - C) delibere-quadro di cui al successivo art. 89;
 - D) piani urbanistici generali e settoriali e loro varianti, strumenti urbanistici esecutivi comprese le convenzioni urbanistiche se destinate ad avere effetti nel territorio della circoscrizione, deroghe agli strumenti urbanistici, programmi pluriennali di attuazione, piani di sviluppo e adeguamento della rete commerciale;
 - E) programmi di attivita' del Comune, piani finanziari e programmi di opere pubbliche;
 - F) piani di organizzazione dei servizi;
 - G) bilancio annuale e pluriennale del Comune;
 - H) regolamenti comunali.
- I) su tutti gli atti che hanno efficacia nei singoli quartieri e che non siano di stretta competenza della Giunta o del Sindaco.
2. I pareri vengono espressi nelle forme stabilite dal regolamento.

ART. 86 CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE CIRCOSCRIZIONI

1. E' istituita la conferenza permanente di Presidenti delle circoscrizioni a cui partecipano il Sindaco, l'Assessore delegato, il Presidente del consiglio comunale e i Presidenti delle Circoscrizioni.
2. I compiti e le funzioni sono stabiliti con il regolamento dei consigli circoscrizionali.

ART. 87 BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO

1. Il Consiglio circoscrizionale approva il bilancio e il conto consuntivo della circoscrizione.

ART. 88 ORGANICITA' DELLE ATTRIBUZIONI

1. Il regolamento comunale individua i servizi di base della Circoscrizione e le funzioni ad essa delegate in modo che siano rappresentate con carattere di organicita', in singoli ambiti materiali, le esigenze della popolazione.

ART. 89 DELIBERE-QUADRO E ADEGUAMENTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE

1. Delibere-quadro comunali individuano il personale e i mezzi strutturali per la gestione di

ciascun servizio attribuito alle Circoscrizioni e per l'esercizio di ciascuna funzione delegata; individuano altresì i mezzi finanziari occorrenti nel quadro delle previsioni del bilancio comunale e secondo i criteri indicati dal regolamento generale di contabilità'.

2. Il Comune di Napoli adegua l'organizzazione del personale e degli uffici al principio del decentramento e alle esigenze di funzionalità degli organismi circoscrizionali.

ART. 90 SERVIZI CIRCOSCRIZIONALI

1. In ciascuna Circoscrizione i servizi sono raggruppati in servizi amministrativi e servizi tecnici. L'attività di tali servizi è coordinata rispettivamente da un funzionario amministrativo e da un funzionario tecnico con le qualifiche dirigenziali. Il Dirigente amministrativo partecipa alle riunioni del Consiglio circoscrizionale e ne assume la responsabilità di segretario. È responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, cura l'attuazione dei provvedimenti, provvede agli atti esecutivi.

2. Presso ciascuna circoscrizione opera un centro dei servizi sociali.

3. È istituito presso ciascuna Circoscrizione l'ufficio per la trasparenza e l'accesso agli atti.

ART. 91 REGIME DEGLI ATTI

1. Le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio circoscrizionale per l'esercizio delle funzioni delegate o per la gestione dei servizi di base sono sottoposte al parere del funzionario di cui al precedente art. 90 per i profili di legittimità, e al parere del responsabile del servizio e del responsabile di ragioneria per i profili tecnico e contabile.

2. Ove la Circoscrizione non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal funzionario di cui al precedente art. 90 in relazione alle sue competenze.

3. I provvedimenti del Consiglio circoscrizionale sono sottoposti al controllo di legittimità e al controllo contabile e di gestione nelle forme stabilite dal regolamento comunale, che dovrà prevedere ipotesi di annullamento e revoca degli atti nonché interventi sostitutivi.

TITOLO IX
NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 92
REGOLAMENTI COMUNALI

1. Ove non sia diversamente stabilito dalla legge, i regolamenti per l'attuazione dello statuto sono adottati entro 90 giorni dalla sua entrata in vigore.

2. Entro lo stesso termine, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e' adeguato alle previsioni del presente statuto.

ART. 93
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Ciascun consigliere comunale, la Giunta, i Consigli circoscrizionali, un trentesimo degli elettori possono chiedere la revisione dello statuto mediante la presentazione di una proposta redatta in articoli.

2. Le proposte di revisione, prima dell'esame del Consiglio, sono affisse all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e dell'affissione viene dato avviso attraverso la stampa e gli altri mezzi di informazione.

3. Sulle proposte di revisione puo' essere indetto referendum consultivo nelle forme e con le modalita' stabilite nel precedente titolo II, capo II.