

# COMUNE DI MONTEMILETTO

## STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 35 del 29/08/2000, reso esecutivo dalla Sezione provinciale del Co.Re.Co. di Avellino in data 08/09/2000 n. 2280, pubblicato sul B.U.R.C. supplemento al n. 54 del 20/11/20

Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 27/11/2004, ad oggetto: - modifica dell'art. 3, dello Statuto Comunale "Territorio e sede comunale" e deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 26/05/2005, ad oggetto: -"modifica art. 67 dello Statuto Comunale e istituzione del Difensore Civico", pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, n. 11 del 06 marzo 2006.

### TITOLO I - Principi generali

#### Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Montemiletto è l'ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale sulla base dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalle leggi e dal presente Statuto.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle che gli sono conferite dalle leggi dello Stato, dalla Comunità Europea e dalla Regione Campania
3. Il Comune, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi.
4. Nel prosieguo del presente Statuto il Comune di Montemiletto verrà indicato, per brevità, il Comune.

#### Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione relativamente alla salvaguardia dei diritti dell'uomo ed ai principi della solidarietà, della giustizia sociale e della tolleranza.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune persegue nella propria azione amministrativa e di governo, improntata ai principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità, nei limiti delle funzioni conferitegli dalla legge, le seguenti finalità :
  - a) il superamento delle discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi attraverso specifiche azioni positive atte a creare condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella società;
  - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso il sostegno all'associazionismo e la cooperazione per garantire il superamento di squilibri economici, sociali e territoriali;
  - c) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio e delle tradizioni locali;
  - d) la promozione di attività culturali, sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani.

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

1. Il territorio del Comune si estende per 21,47 chilometri quadrati, lungo un'estesa e rilevata dorsale collinare tra le valli del Sabato e del Calore e confina con i Comuni di Lapio, Montefalcione, Pratola Serra, S.Paolina, Montefusco, Pietradefusi, Torre le Nocelle, Taurasi. **Il Comune di Montemiletto è costituito dal Capoluogo denominato Montemiletto, sede della Casa Comunale, e dalla Frazione denominata Montaperto.**
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche fuori della propria sede con decisione della Giunta comunale.

### **Art. 4 – Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Montemiletto ha come segno distintivo tre monti dai quali si erge un braccio armato di una daga.
2. Il Gonfalone è quello di cui il Comune è storicamente dotato, il suo uso è disciplinato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986 e dal regolamento.
3. Il comune è dotato inoltre di uno stemma in pietra che è depositato nella sala Consiliare e del sigillo, che è il timbro metallico, che reca l'emblema del Comune ed è custodito dall'economo comunale.
4. L'Uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
5. Lo stemma è di proprietà del Comune e le eventuali modifiche del gonfalone e dello stemma sono determinate con deliberazione del Consiglio comunale.

### **Art. 5 - Pari opportunità**

1. Il Comune promuove azioni che favoriscono l'equilibrio della rappresentanza tra i sessi a tutti i livelli dell'Amministrazione, ivi compresi enti, aziende ed istituzioni.

## **TITOLO II – Organi Istituzionali del Comune**

### **CAPO I - Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 6 - Organi**

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, il Sindaco e la Giunta i quali esercitano i compiti e le funzioni loro assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione ed il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

### **CAPO II - Consiglio comunale**

#### **Art. 7 - Elezione e composizione**

1. La legge fissa le norme relative alla elezione, alla durata in carica, alla composizione numerica ed alle cause di scioglimento del Consiglio comunale.

2. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco e in caso di suo impedimento temporaneo o assenza, dal Vice Sindaco.

### **Art. 8 - Competenze**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi allorché ciò sia ad esso espressamente riservato dalla legge;

3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio può adottare solo gli atti che siano contemporaneamente urgenti ed improrogabili. L'accertamento della sussistenza dei requisiti di urgenza ed improrogabilità è rimesso al Consiglio stesso, che ha l'obbligo di fornire idonea motivazione nell'atto deliberativo.

### **Art. 9 - Entrata in carica dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica, in caso di rinnovo del Consiglio, all'atto della proclamazione degli eletti oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è convocata dal Sindaco - entro dieci giorni dalla proclamazione - e si svolge entro dieci giorni successivi alla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Tale adunanza si svolge sull'ordine del giorno seguente:

a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;

b) giuramento e comunicazioni del Sindaco, circa la nomina della Giunta e del Vice Sindaco.

4. Gli avvisi di convocazione sono da notificare almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

5. Per la validità dell'adunanza occorre la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati per legge.

6. I Consiglieri, della cui ineleggibilità ed incompatibilità si discute, partecipano alla seduta ed alla votazione.

### **Art. 10 - Cessazione dalla carica dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica all'atto della proclamazione degli eletti.

2. Si cessa altresì dalla carica di Consigliere comunale per dimissioni, morte o decadenza.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo del Comune nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

4. I consiglieri che non intervengono a tre sedute del Consiglio senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.

5. La proposta di decadenza è formulata e sottoposta al Consiglio comunale dal Sindaco nella sua qualità di Presidente dello stesso.

6. Il Sindaco, a seguito di deliberazione del Consiglio comunale, contesta all'interessato le assenze ingiustificate.

7. Il consigliere ha dieci giorni di tempo per far pervenire al protocollo generale del Comune i motivi giustificativi dell'assenza e formulare eventuali osservazioni.

8. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al periodo precedente il Consiglio delibera definitivamente, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, e, ove

ritenga le giustificazioni presentate dal consigliere interessato non valide, ne dichiara la decadenza.

9. La deliberazione deve essere, entro il giorno successivo, depositata nella segreteria del Comune e notificata, entro i cinque giorni successivi, al consigliere dichiarato decaduto..

### **Art. 11 - Procedura di surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali**

1. Il seggio del Consiglio comunale, che nell'arco di durata del mandato rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. In caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

### **Art. 12 - Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

### **Art. 13 - Convocazione**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio e formula l'ordine del giorno.

2. Il Consiglio comunale deve essere convocato dal Sindaco per richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica; in tal caso la seduta deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta.

3. Gli argomenti proposti dai consiglieri, devono essere di competenza del Consiglio comunale e sono anteposti ad eventuali altri argomenti inseriti nell'ordine del giorno dal Sindaco.

4. In caso di inadempienza del Sindaco provvede il Prefetto in via sostitutiva.

### **Art. 14 - Sedute**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza in prima e/o in seconda convocazione.

2. Le sedute ordinarie, da convocare con avviso da notificare ai consiglieri almeno cinque giorni prima della loro tenuta, sono quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione; tutte le altre sono straordinarie e possono essere convocate con avviso da inviare almeno tre giorni prima o in casi eccezionali, in via di urgenza, almeno ventiquattro ore prima.

3. Della convocazione del Consiglio comunale è data notizia alla cittadinanza.

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

### **Art. 15 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, sottopone al Consiglio comunale le linee programmatiche relative agli obiettivi da raggiungere ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato.

2. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti o modifiche.

### **Art. 16 - Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo 14.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala della votazione.

### **Art. 17 - Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità.
2. La posizione giuridica e lo status di consigliere sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, sono pubblici ufficiali.
4. Le aspettative, i permessi per l'esercizio del mandato, le indennità ed i rimborsi sono disciplinati dalla legge.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un proprio domicilio nel territorio comunale e a depositare la firma presso il Segretario comunale.

### **Art. 18 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri per l'esercizio dell'attività-politico-amministrativa connessa con l'espletamento del mandato si costituiscono in gruppi formati, di norma, dagli eletti sotto lo stesso contrassegno.
2. I gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo consigliere, purché unico eletto di una lista che abbia partecipato alla competizione elettorale.
3. Nella prima adunanza del nuovo Consiglio, immediatamente dopo la convalida degli eletti, ogni gruppo comunica al Presidente i nomi dei propri componenti e quello del capogruppo. Per i gruppi che non vi provvedano è considerato capogruppo il più anziano di età dei consiglieri che ne fanno parte.
4. I consiglieri che, nel corso del mandato, decidono di uscire dal gruppo di appartenenza per costituire un gruppo autonomo, che dovrà essere composto da almeno tre consiglieri, o confluire in altro gruppo, hanno l'obbligo di darne comunicazione, entro la prima seduta utile del Consiglio, al Presidente.

### **Art. 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di cui al presente articolo sono disciplinate dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione degli atti e dei documenti, anche preparatori, prodotti dall'Amministrazione comunale.
5. I Consiglieri possono, altresì :
  - a) esercitare la propria iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo;

c) proporre mozioni ed ottenerne la iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio immediatamente successivo al completamento delle relative istruttorie e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione;

d) I Consiglieri, nella loro attività ispettiva e di controllo, sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 20 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale organizza, di norma, i propri lavori attraverso commissioni consiliari permanenti per settori organici di materie.

2. Entro lo stesso termine previsto dall'articolo 15 del presente Statuto il Sindaco propone al Consiglio l'istituzione delle commissioni permanenti. La proposta deve precisare numero e competenze delle stesse.

3. Le commissioni sono costituite con deliberazione del Consiglio, su designazione dei gruppi consiliari, garantendo ad ogni gruppo la presenza in ciascuna commissione e, senza alterare il rapporto numerico tra maggioranza e minoranza, la rappresentanza proporzionale alla forza da ognuno di essi espressa in Consiglio comunale.

4. Le commissioni, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, eleggono nel proprio seno un Presidente ed un Vice Presidente.

5. La presidenza delle commissioni di garanzia o di controllo, se costituite, sono attribuite alle minoranze consiliari.

6. La delibera di costituzione determina:

a) il numero delle commissioni ed i settori organici di materie a ciascuna attribuiti;

b) le modalità di elezione del Presidente, la periodicità e la pubblicità delle sedute;

c) le procedure per l'esame delle proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;

d) le forme e i termini, con la previsione del silenzio assenso, per l'espressione dei pareri per i quali la pronunzia preventiva sia prevista come obbligatoria;

e) i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte;

f) le modalità di convocazione del Sindaco, degli Assessori e dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni per essere ascoltati su argomenti affidati alla commissione dal Consiglio comunale o su questioni sulle quali essa ritenga di dover acquisire elementi di conoscenza.

### **Art. 21 - Commissioni di indagine.**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può deliberare la istituzione al proprio interno di commissioni con poteri di indagine sulla attività dell'Amministrazione.

2. I poteri, la composizione, la durata e le modalità di funzionamento di queste commissioni sono determinate da apposito regolamento.

3. La deliberazione del Consiglio comunale deve prevedere l'attribuzione della loro presidenza alle minoranze consiliari.

4. Le sedute, di norma, sono pubbliche, fatta eccezione per quelle in cui siano trattati argomenti che incidano sulla riservatezza delle persone.

### **Art. 22 - Commissioni non permanenti**

1. Il Consiglio costituisce, all'occorrenza, commissioni speciali di studio e proposta delle quali possono essere chiamati a far parte, cittadini con competenze specifiche sugli argomenti da trattare, anche estranei al Consiglio comunale.

2. La delibera istitutiva, oltre a fissare scopi e durata, ne determina la composizione e la presidenza e ne stabilisce le modalità di funzionamento, estendendo a queste, per quanto applicabili, le norme previste per le commissioni consiliari permanenti.

### **Art. 23 - Tutela delle minoranze**

1. Appartengono alla minoranza consiliare gli eletti nelle liste che sono risultate minoranza nelle consultazioni elettorali.
2. Il regolamento di funzionamento del Consiglio tutela il diritto delle minoranze alla proposta, al controllo politico sugli atti della maggioranza, alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.
3. Il regolamento, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, garantisce che alle minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, siano riconosciuti spazi adeguati.
4. Il regolamento tutela l'autonomia delle minoranze nella nomina di propri rappresentanti, anche attraverso votazioni distinte, laddove la legge o altre norme assicurino una quota riservata.

### **Art. 24 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e deve essere presentata al Sindaco che deve metterla in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 25 - Scioglimento del Consiglio**

Il Consiglio comunale è sciolto in forza delle disposizioni di legge vigenti

## CAPO III

### Sindaco

### **Art. 26 - Elezione e competenze**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è componente del Consiglio comunale.
2. La legge disciplina i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili della struttura organizzativa così come definiti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

6. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, ha competenza a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio comunale.

### **Art. 27 - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

In particolare egli :

a) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere, sentito il Consiglio comunale, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum popolari previsti dal presente Statuto;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) sceglie e nomina il Segretario Comunale con le modalità previste dalla legge;

f) conferisce e revoca, previa deliberazione della Giunta, al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;

g) nomina i responsabili della struttura organizzativa in conformità del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, direttivi e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge vigente, dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

h) Rappresenta il Comune in giudizio provvedendo alla sottoscrizione dei mandati professionali per la rappresentanza, difesa ed assistenza in Giudizio del Comune ai professionisti incaricati dalla Giunta Comunale.

### **Art. 28 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi generali di governo.

### **Art. 29 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento;



- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, qualora presieda, nei limiti previsti dalla legge;
- d) dispone la convocazione della Giunta, la presiede e propone l'ordine del giorno delle riunioni anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni dei Consiglieri, nonché le petizioni, le istanze e le proposte dei cittadini o degli organismi di partecipazione da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 30 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio comunale divengono irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine il Consiglio comunale è sciolto.

## **CAPO IV - Giunta comunale**

### **Art. 31 - Definizione**

1. La Giunta comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco per lo svolgimento delle funzioni di governo del Comune.

### **Art. 32 - Composizione**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da non meno di quattro e da non più di sei Assessori. E' demandata al Sindaco la determinazione in concreto del numero degli Assessori.
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri comunali o tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

### **Art. 33 - Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e dal presente Statuto; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado.

### **Art. 34 - Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il Vice Sindaco coopera con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

### **Art. 35- Funzionamento**

1. Le modalità di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
2. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## Art. 36 - Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai responsabili della struttura organizzativa dell'ente come individuati dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili della struttura organizzativa dell'Ente così come individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) nomina i componenti delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - f) delibera la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed associazioni;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) autorizza il Sindaco a conferire e revocare l'incarico di Direttore generale o a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia di Avellino, dalla Regione Campania e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata integrativa;
  - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali del Comune, su proposta del Direttore generale, se nominato, o, in mancanza, del Segretario comunale;
  - n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standard per misurare la produttività della struttura organizzativa, su proposta del Direttore generale, se nominato, o, in mancanza, del Segretario comunale;
  - o) approva, su proposta del Direttore generale, se nominato, o, in mancanza del Segretario comunale, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
  - p) approva il Piano Esecutivo di Gestione, su proposta del Direttore generale, se nominato, o, in mancanza, del Segretario comunale;
  - q) promuove ogni azione tendente a definire forme associative per la gestione di servizi;
  - r) provvede al conferimento degli incarichi professionali a legali, tecnici ed esperti.

**CAPO V – Norme comuni****Art. 37 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dal presente Statuto.
2. Il numero legale è sempre presunto e la sua verifica formale avviene all'atto della proclamazione del voto sulle decisioni. Il regolamento può prevedere forme di verifica ad iniziativa di un numero predeterminato di Consiglieri o di Capigruppo consiliari. Nel numero dei presenti richiesti per la validità dell'adunanza non si computano, relativamente al solo argomento specifico, quei Consiglieri che sono obbligati ad assentarsi perché vi hanno un interesse proprio o di parenti o affini sino al quarto grado.
3. Tutte le votazioni sono assunte, di norma, con voto palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute degli organi collegiali, escluse quelle della Giunta comunale, sono pubbliche.
5. Il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata" quando:
  - a) debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone;
  - b) ne faccia richiesta motivata almeno un terzo dei componenti dell'organo collegiale.
6. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale, anche avvalendosi di personale dipendente del Comune.
7. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in una situazione di incompatibilità; in tal caso è sostituito dal Vice Segretario o da altro Segretario nominato allo scopo.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 38 - Proposte di deliberazione**

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione spettano al responsabile della struttura organizzativa competente per materia come individuato nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
2. Ogni proposta di deliberazione sottoposta tanto alla Giunta quanto al Consiglio può essere motivata, anche se succintamente, da una relazione di accompagnamento dell'Assessore competente.
3. Essa deve essere altresì corredata:
  - a) del parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile competente per materia, qualora non sia mero atto di indirizzo;
  - b) del parere, in ordine alla regolarità contabile, del responsabile competente in materia economico-finanziaria, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.
4. Nel caso in cui il Comune non disponga di funzionari e dipendenti direttivi responsabili, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle proprie competenze.
5. I pareri di cui al comma 3 del presente articolo vanno inseriti nel contesto della deliberazione.
6. Il regolamento determina le modalità del deposito in segreteria delle proposte di deliberazione per consentire la presentazione di emendamenti in tempo utile per l'acquisizione sugli stessi dei relativi pareri.

### **Art. 39 - Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Ciascun responsabile cura la pubblicazione delle determinazioni adottate.
4. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse specifiche previsioni di legge.

### **Art. 40 - Esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni diventano esecutive:
  - a) se soggette a controllo, qualora il Comitato Regionale di Controllo comunichi di non aver rilevato vizi di legittimità, ovvero sia decorso il termine di legge senza la comunicazione di provvedimenti di annullamento;
  - b) se non soggette a controllo, a decorrere dall'undicesimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio;
  - c) se sono dichiarate eseguibili con la maggioranza assoluta dei componenti, immediatamente.

## **TITOLO III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

### **Capo I - Partecipazione popolare**

#### **Art. 41 - Principi generali**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Le regole che si dà e gli strumenti che esso, a tal fine, mette a disposizione dei cittadini sono :
  - a) la puntuale e corretta informazione sui programmi e sulle scelte dell'Amministrazione;
  - b) il riconoscimento del diritto ad un livello minimo dei servizi erogati dal Comune;
  - c) il raccordo con i cittadini attraverso forme di consultazione allo scopo di verificare la rispondenza delle scelte ai loro bisogni e l'efficacia dell'azione amministrativa;
  - d) la possibilità di presentazione al Sindaco, in forma collettiva o individuale, di istanze, petizioni e proposte;
  - e) il riconoscimento e il sostegno alle associazioni;
  - f) la facoltà dei cittadini e dei soggetti portatori di interessi di intervenire nel procedimento amministrativo;
  - g) l'indizione di referendum su materie di interesse della collettività;

3. Apposito regolamento determina, per la parte non prevista dallo Statuto, le modalità attuative dei vari istituti di partecipazione.

4. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, sono considerati destinatari delle norme di cui al presente Titolo tutti i cittadini che sono residenti nel territorio comunale.

#### **Art. 42 - Diritto ad un livello minimo di prestazioni**

1. Il Comune conforma la sua azione amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia, mediante il ricorso costante alla verifica del rapporto obiettivi/costi/risultati, sia sul versante economico finanziario, sia, soprattutto, su quello della qualità del servizio fornito alla comunità.

2. Tutti i dipendenti del Comune e delle gestioni di pubblici servizi a partecipazione comunale, sono obbligati, nell'orario di ufficio, a recare, ben visibile, un cartellino di identificazione fornito dall'Amministrazione.

#### **Art. 43 - Consultazioni**

1. Il Comune può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite nella deliberazione del Consiglio comunale con la quale si indice la consultazione.

### **Capo II - Associazionismo**

#### **Art. 44 - Associazionismo**

1. Il Comune favorisce e sostiene tutte le forme associative nel pieno rispetto della loro autonomia, operando per rimuovere gli ostacoli attraverso opportuni sostegni sia di natura finanziaria e patrimoniale che tecnica, professionale e organizzativa.

2. Il Comune riconosce in particolare la funzione sociale delle organizzazioni sindacali e delle organizzazioni imprenditoriali, delle associazioni di tutela tra gli utenti dei pubblici servizi e quelle del volontariato e individua in esse i soggetti fondamentali a cui rapportarsi per la definizione delle scelte finalizzate ad elevare la qualità della vita e della cultura della comunità.

3. L'Amministrazione comunale, nell'ambito della gestione dei servizi "alla persona", che non hanno cioè ad oggetto attività economica o forniture di beni, promuove la costituzione di appositi organismi di consultazione permanente e di controllo sulla gestione con la partecipazione dei rappresentanti delle associazioni interessate.

4. Presso il comune è costituito un apposito albo delle associazioni che operano sul territorio, per le finalità di cui al presente articolo, previa istanza degli interessati

#### **Art. 45 - Partecipazione giovanile**

1. Il Comune nel quadro della piena valorizzazione delle libere e spontanee forme associative promuove la partecipazione dei giovani all'azione amministrativa attraverso forme di consultazione affinché possano esprimere pareri e formulare proposte nelle materie riguardanti le loro specifiche problematiche.

#### **Art. 46 – Consorzi misti pubblico privati**

Il Consiglio comunale, in relazione a scopi di rilevante interesse generale, può promuovere o aderire a consorzi composti da enti pubblici e soggetti privati applicando ad essi le norme che regolano l'istituto del consorzio tra enti pubblici, in quanto compatibili.

### **Capo III - Modalità di partecipazione**

#### **Art. 47 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini e gli altri aventi diritto ai sensi dell'articolo 41 del presente Statuto possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi comunali per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione.
3. In ogni caso, il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato, pubblicizzato adeguatamente e comunicato al soggetto proponente.
4. La petizione è esaminata entro trenta giorni dalla presentazione.
5. In caso di mancato rispetto del termine, la petizione è iscritta automaticamente all'ordine del giorno del Consiglio comunale da convocare, entro i trenta giorni successivi.
6. Per l'ammissibilità della petizione è richiesta la firma, autenticata come per legge, di almeno cento aventi diritto ai sensi dell'articolo 41 del presente Statuto.

#### **Art. 48 - Proposte**

1. Gli aventi diritto ai sensi dell'articolo 41 del presente Statuto possono avanzare proposte, sottoscritte con almeno duecentocinquanta firme autenticate come per legge, per la adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni dal ricevimento, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili competenti per materia, della attestazione della relativa copertura finanziaria, nonché della relazione dell'Assessore preposto al ramo.
2. L'organo competente - se il Consiglio, tramite la commissione consiliare di merito, se costituita, se la Giunta, tramite l'Assessore al ramo - deve sentire i proponenti della iniziativa entro venti giorni dal ricevimento della proposta da parte del Sindaco.
3. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Il provvedimento finale sulla proposta deve essere emesso non oltre sessanta giorni dal ricevimento. In caso di mancato rispetto di tale termine la proposta è iscritta automaticamente all'ordine del giorno del Consiglio comunale da convocare, anche appositamente, entro i trenta giorni successivi.

#### **Art. 49 - Referendum**

1. Il Consiglio comunale può promuovere un referendum consultivo, su materie di esclusiva competenza del Comune, con delibera approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio ha l'obbligo di indire un referendum consultivo o abrogativo, su materie di esclusiva competenza comunale con le esclusioni previste dal comma 5 del presente articolo, quando lo richiedano almeno il dieci per cento della popolazione residente, con firme autenticate ai sensi di legge pena la inammissibilità.
3. L'iniziativa per la raccolta delle firme, può essere assunta anche da singoli cittadini che avranno l'obbligo di presentare la necessaria modulistica corredata dal quesito referendario chiaramente intelligibile.

4. Gli Uffici comunali dovranno offrire ogni supporto per la raccolta delle firme che va immediatamente attivata all'atto della richiesta nei normali orari di apertura al pubblico.
5. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo, il piano pluriennale di investimento, gli strumenti urbanistici e le loro varianti;
  - b) i provvedimenti inerenti a elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche e le decadenze;
  - c) i provvedimenti concernenti il personale;
  - d) i regolamenti di funzionamento degli organi comunali, il regolamento di contabilità ed ogni altro regolamento riguardante la fiscalità locale, il regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi;
  - e) i provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissioni di prestiti e applicazioni di tributi;
  - f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti;
  - g) i quesiti referendari già oggetto di consultazione nell'ultimo quinquennio.
6. Di norma, l'indizione di un referendum di iniziativa popolare sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte.
7. Qualora, invece, prima della data di svolgimento del referendum il Consiglio comunale deliberi quanto si richiede di deliberare, con propria determinazione contestuale dichiara l'annullamento della consultazione referendaria.
8. Il referendum si svolge sulla base delle seguenti norme :
  - a) il Segretario comunale, entro i trenta giorni successivi al deposito della richiesta di referendum, verifica la regolarità della stessa ai sensi dei commi 2 e 5 del presente articolo e consegna al Sindaco una relazione contenente il suo parere circa l'accogliibilità dell'istanza;
  - b) il Sindaco, nel caso in cui la richiesta sia accoglibile, fissa entro i successivi trenta giorni la data della consultazione referendaria, che dovrà svolgersi entro la quarta domenica successiva, nell'ambito di una sola giornata, escludendo che la stessa possa svolgersi contemporaneamente ad elezioni comunali, provinciali e regionali;
  - c) gli uffici del seggio saranno coperti con cittadini scelti nell'elenco dei presidenti di seggio e degli scrutatori comunali che manifestino la volontà di svolgere il loro compito in maniera del tutto gratuita;
  - d) l'Ufficio elettorale del Comune predisporrà le schede - nelle quali sarà integralmente riprodotto il quesito sottoposto a referendum e l'indicazione di un SI o un NO riquadrati per permettere l'espressione della volontà degli elettori - e gli elenchi degli aventi diritto, individuati ai sensi dell'articolo 41 del presente Statuto; l'Ufficio curerà altresì l'emissione e la notifica a domicilio dei certificati elettorali;
  - e) la consultazione sarà considerata valida con la partecipazione al voto della metà più uno degli elettori iscritti negli elenchi di cui alla precedente lettera d);
  - f) il Sindaco, ottenuti i verbali dei seggi, proclama il risultato che sarà determinato dalla maggioranza relativa tra le risposte affermative e negative espresse;
  - g) per quanto non previsto si applicano le norme di legge vigenti in materia di referendum popolari.
9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
10. Analogamente, in caso di referendum non valido per insufficiente partecipazione, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei voti, assume determinazioni motivate, tenendo conto delle indicazioni di merito comunque rilevabili dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **Art. 50 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i soggetti collettivi in genere e tutti gli aventi diritto ai sensi dell'articolo 41 precedente possono rivolgere al Sindaco istanze, sottoscritte con firma

autenticata ai sensi di legge, pena la inammissibilità, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti della attività amministrativa.

2. La risposta alla istanza viene fornita, per iscritto, entro il termine di trenta giorni dal Sindaco o dal responsabile del servizio competente per materia, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

3. L'obbligo della risposta sussiste nel caso in cui la istanza sia presentata da un numero di aventi diritto non inferiore a dieci.

4. L'obbligo non sussiste nel caso in cui il presentatore della istanza è un singolo avente diritto della cui istanza viene comunque garantito l'esame ai sensi di legge.

## **Capo IV – Informazione ed accesso**

### **Art. 51 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici; sono esclusi soltanto gli atti che la legge dichiara esplicitamente riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

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

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

5. Il regolamento, detta norme atte a garantire le informazioni ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dalle leggi vigenti.

### **Art. 52 – Accesso agli atti**

1. Ai cittadini singoli o associati portatori di interessi è garantito l'accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti, secondo i tempi e le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti alla consultazione soltanto gli atti di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

## **Capo V - Difensore civico**

### **Art. 53 - Difensore civico**

1. A garanzia della trasparenza, imparzialità correttezza e buon andamento dell'attività della pubblica amministrazione è istituito l'ufficio del Difensore Civico comunale.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei tre quarti dei consiglieri comunali assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni ed il Difensore Civico è nominato se alla prima votazione ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il Regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati disciplinerà le modalità di presentazione delle candidature, i requisiti, la cause di incompatibilità ed ineleggibilità, il rapporto economico, le cause di decadenza dall'ufficio, i poteri, le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione Comunale, l'organizzazione dell'ufficio.

3. Il Difensore Civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di provata competenza ed esperienza nella pubblica amministrazione e nel settore giuridico.



4. La durata del mandato, indipendentemente dalla durata della legislatura è di quattro anni e può essere confermato una sola volta.

5. Su deliberazione del Consiglio Comunale il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico difensore civico tra enti diversi.

#### **Art. 53 bis - Prerogative.**

Il Difensore Civico è un pubblico ufficiale che esercita la sua attività in piena autonomia ed indipendenza. Durante il suo mandato non può svolgere altre attività che siano in conflitto di interessi con i compiti di Difensore Civico.

#### **Art. 53 ter – Funzioni**

1..Il Difensore Civico riceve, formalizza e cura le richieste dei cittadini in ordine a documentate istanze verso l'amministrazione comunale.

2. Esercita le sue funzioni in relazione a tutte le attività del Comune e dei suoi organi nonché degli enti dipendenti e di tutti gli altri soggetti sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

3. Organizza l'attività di informazione rivolta ai cittadini per consentire loro l'accesso agli atti, la conoscenza e la possibilità di tutela dei loro diritti.

#### **Art. 53 quater – Ufficio del Difensore Civico**

Il Difensore Civico per l'esercizio delle sue funzioni si avvale di proprio ufficio costituito da personale comunale.

### **Capo VI - Procedimento amministrativo**

#### **Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

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

5. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del documento finale.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8. Nel caso in cui l'intervento partecipativo non concerna la emanazione di un provvedimento l'Amministrazione è tenuta comunque ad esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

9. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

10. Il Sindaco, sentita la Giunta, o il responsabile del servizio competente, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 55 - Azione popolare**

1. L'azione popolare è il potere di azione conferito a ciascun elettore in difesa di un pubblico interesse.

2. Essa si configura come azione sostitutiva promossa dagli elettori del Comune in relazione ad azioni o ricorsi che non sono promossi per inerzia degli organi istituzionalmente preposti.

3. In caso di soccombenza tutte le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito all'azione od al ricorso promosso dall'elettore.

## **TITOLO IV - Attività amministrativa**

### **Art. 56 – Criteri e principi informativi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.

2. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto.

4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Campania, della Provincia di Avellino e della Comunità Montana "Partenio", avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

### **Art. 57 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di servizi o l'esercizio di attività rivolti a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

2. I servizi gestiti dal Comune con diritto di privativa sono previsti dalla legge.

### **Art. 58 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a capitale anche non prevalentemente pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni;

g) in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Nei limiti consentiti dalla legge il reperimento di capitali privati per la costituzione di società di capitali deve essere ricercato prioritariamente in ambito locale.

3. Il Comune può partecipare a società di capitali a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

4. Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi degli strumenti e delle norme di diritto comune.

#### **Art. 59 - Attività economiche**

1. Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi degli strumenti e delle forme di diritto comune.

#### **Art. 60 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dal regolamento.

2. La gestione in economia è prevista quando, per le modeste dimensioni o per le stesse caratteristiche del servizio, non si renda necessaria la costituzione di un'istituzione o di una azienda.

#### **Art. 61 - Concessione di servizi**

1. La concessione del servizio a terzi è ammessa solo nel caso in cui sussistano particolari ragioni di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale, da motivare dettagliatamente nel corpo della deliberazione consiliare.

#### **Art. 62 - Società di trasformazione urbana**

1. Il Comune - anche con (o senza) la partecipazione della Provincia e della Regione - può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.

2. Gli azionisti privati, della società per azioni di trasformazione urbana, sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.

#### **Art. 63 - Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Alla istituzione dell'azienda si ricorre in dipendenza della rilevanza economica e imprenditoriale del servizio da gestire.

3. Ad una stessa azienda può essere attribuita anche la gestione di più servizi.

4. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune, informa la sua attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed ha l'obbligo del pareggio finanziario ed anche economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale, e da propri regolamenti interni adottati dal Consiglio di amministrazione dell'azienda.

6. I servizi di competenza dell'azienda speciale possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale.

### **Art. 64 - Organi dell'azienda speciale**

1. Sono organi dell'azienda :
  - a) il Consiglio di amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore;
2. Il Consiglio di amministrazione, composto di quattro componenti e il Presidente, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e sono dallo stesso revocati.
3. Gli amministratori dell'azienda possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o mancato rispetto degli indirizzi e delle finalità approvati dal Consiglio comunale
4. Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'azienda e su cui ricade l'obbligo del perseguimento del pareggio del bilancio, è nominato dal Consiglio di amministrazione, fuori del proprio seno, tra esperti di comprovata esperienza. Egli risponde dei risultati gestionali conseguiti e il suo incarico è revocabile sulla base degli stessi risultati.
5. Il Consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo dell'azienda ed esercita la vigilanza sul suo operato.

### **Art. 65 - Istituzione**

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di una particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di un apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi del servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento determina altresì:
  - a) la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo;
  - b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
  - c) l'ordinamento finanziario e contabile;
  - d) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento detta norme in materia di ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale in sede di esame del bilancio preventivo e consuntivo dell'istituzione.

### **Art. 66 - Organi dell'istituzione**

1. Gli organi dell'istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore.
2. Il Consiglio di amministrazione, composto di quattro componenti, ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e sono dallo stesso revocati.
3. Il regolamento fissa la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
4. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
5. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio e adotta, in caso di necessità e di urgenza,

provvedimenti di competenza di quest'ultimo da sottoporre a ratifica alla prima seduta successiva.

6. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale; dirige tutta l'attività della istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi della istituzione.

7. Le modalità di elezione, composizione e funzionamento del Comitato sono determinate dal Consiglio comunale nel regolamento di cui ai precedenti commi.

### **Art. 67 - Partecipazioni a Società**

1. Il Comune può partecipare a società di capitali i cui fini statutari comprendano produzione di beni o erogazione di servizi pubblici destinati, anche non esclusivamente, alla popolazione del Comune.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici, dovrà essere maggioritaria.

**3. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti lo Statuto della società. Lo Statuto della società deve garantire la rappresentanza del Comune negli organi di amministrazione.**

**4. Il Sindaco, o suo delegato, rappresenta il Comune nell'assemblea dei soci.**

**5. Negli organi di amministrazione della società il Comune può essere rappresentato dal Sindaco o da un consigliere comunale dallo stesso Sindaco delegato o, infine, da un rappresentante non consigliere comunale nominato e revocato dal Sindaco in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con la deliberazione di cui all'art. 8 comma 2.**

6. La scelta dei soci privati deve avvenire secondo le procedure previste dalle vigenti leggi, sulla base di criteri, determinati nella delibera in cui si esprime la volontà di costituzione della società, che tenga conto della capacità tecnica ed economico-finanziaria dei soggetti privati.

### **Art. 68 - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni con la Provincia, Comunità Montane o con altri Enti, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 69 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. Il Consiglio comunale, a tal fine, approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi dell'articolo precedente, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente Statuto.

4. Il Sindaco rappresenta il Comune nell'Assemblea, opera nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e relaziona ad esso, almeno una volta all'anno, sulla attività del Consorzio.

## **Art. 70 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sull'intervento o sul programma di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia o della Comunità Montana o dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi delle leggi vigenti.
3. Nel caso in cui l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione Campania e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

## **Titolo V - Uffici e personale**

### **CAPO I - Uffici**

#### **Art. 71 - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'azione amministrativa del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi :
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura organizzativa;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 72 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, al Segretario Comunale ed ai responsabili delle massime articolazioni della struttura organizzativa dell'Ente come definita nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
2. La struttura organizzativa è articolata secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità.
3. Le unità organizzative operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 73 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento della struttura organizzativa e, in particolare, le attribuzioni, le responsabilità ed i rapporti reciproci di ciascuna articolazione di essa e tra esse il Direttore generale, se nominato e gli organi politici.
2. Il regolamento s'informa al principio secondo cui agli organi di direzione politica spettano le funzioni d'indirizzo politico amministrativo e di controllo ed ai responsabili della struttura organizzativa compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi i poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali, con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati.
3. L'organizzazione del Comune si articola, secondo principi di razionale ed efficace gestione, in unità operative che sono aggregate in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati integrativi ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 74 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e posizioni economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità delle prestazioni e dell'osservanza dei propri doveri, secondo la disciplina dettata dalla legge, dal contratto e dal regolamento.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale ed, in particolare, disciplina la dotazione organica, l'assetto della struttura organizzativa, i metodi di gestione operativa, l'esercizio delle funzioni di direzione, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

## **Capo II - Personale direttivo**

### **Art. 75 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. Il Direttore generale nominato in convenzione con altri comuni provvede alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Le funzioni di Direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale, allorché non sia stata stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale di cui al comma 1 del presente articolo.
4. La durata dell'incarico di Direttore generale non può eccedere quella del mandato del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, per inosservanza delle linee di

politica amministrativa, per il determinarsi di fatti che risultino di grave pregiudizio per la funzionalità e l'efficienza dell'attività amministrativa.

### **Art. 76 – Funzioni e compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune per il raggiungimento degli obiettivi fissati e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed allo svolgimento delle funzioni dei responsabili della struttura organizzativa come definita nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il Direttore generale, predispose la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza la struttura amministrativa e dirige i responsabili delle diverse articolazioni della struttura organizzativa, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove l'introduzione di metodologie e tecniche di gestione, misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi dei responsabili delle strutture organizzative di cui la Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
  - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili della struttura organizzativa individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, l'assetto organizzativo del Comune e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - i) esercita ogni altra competenza prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o dal contratto di assunzione.

### **Art. 77 - Responsabili struttura organizzativa**

1. I responsabili nell'ambito della struttura organizzativa sono individuati in relazione alle linee di programmazione strategica dell'Amministrazione Comunale ed in relazione all'articolazione della struttura organizzativa definita con il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e Servizi.
2. I responsabili assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione ed allocazione delle risorse loro assegnate per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dagli organi politici e dal Direttore generale, se nominato; rispondono, altresì, della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dal Direttore generale, se nominato, o, in mancanza dal Segretario Comunale.
3. Essi sono nominati dal Sindaco a tempo determinato e con provvedimento motivato; sono scelti secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dal programma dell'Amministrazione. L'affidamento e la conferma dell'incarico tengono conto



della effettiva attitudine e capacità professionale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti.

4. La responsabilità, la durata e la revoca dell'incarico di responsabile sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

### **Art. 78 – Funzioni e compiti dei responsabili**

1. Spettano ai responsabili delle massime articolazioni della struttura organizzativa dell'Ente come definite nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento stesso, funzioni e compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto espressamente non riservino ad altri organi ed, in particolare, in aderenza alla norme fissate nel regolamento:

- a) l'adozione delle determinazioni a contrattare;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la presidenza delle commissioni di gara;
- d) la stipulazione dei contratti;
- e) l'adozione degli atti di gestione tributaria e finanziaria, ivi compresa l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni e l'assunzione degli impegni di spesa;
- f) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) l'espressione dei pareri, previsti dall'articolo 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, sulle proposte di deliberazione;
- i) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- j) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- k) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675;
- l) gli altri atti a loro attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

2. Ai responsabili di cui al comma 1. sono attribuiti tutti o parte delle funzioni e dei compiti di cui al comma 1 del presente articolo.

3. Il Sindaco, con atto motivato, può attribuire parte delle funzioni o dei compiti di cui al comma 1 del presente articolo al Segretario comunale.

4. Il grado di attribuzione delle funzioni o dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'Ente, agli obiettivi definiti dagli organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'Amministrazione.

5. I Responsabili di cui al comma 1. trasmettono al Sindaco e all'Assessore di riferimento, entro il giorno successivo alla loro adozione, copia dei provvedimenti assunti.

6. Tutti i provvedimenti aventi contenuto programmatico, nonché l'adozione di atti a forte contenuto discrezionale, quali le nomine e l'assegnazione di contributi non compiutamente disciplinati da norme regolamentari, sono comunque di competenza della Giunta comunale.

7. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, ai sensi delle leggi vigenti e nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sull'organizzazione, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o di diritto privato.

### **Art. 79 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di dirigenti o funzionari di area direttiva o di alte specializzazioni.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 80 – Collaborazioni esterne**

1. L'Amministrazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

### **Art. 81 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento sull'organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché il Comune non sia in stato di dissesto o non versi nella situazione che lo qualifichi come strutturalmente deficitario.

## **CAPO III - Il Segretario comunale**

### **Art. 82 – Nomina e stato giuridico**

1. Il Segretario comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco e da lui dipende funzionalmente.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 83 – Funzioni**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali.
2. Il Segretario comunale, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
3. Egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione, attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

### **Art. 84 – Vice Segretario comunale**

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **CAPO IV - La responsabilità**

### **Art. 85 - Responsabilità verso il Comune**

1. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Direttore generale, tutti i responsabili nominati nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, secondo le modalità indicate nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi che vengano a conoscenza, direttamente o indirettamente, di fatti che diano luogo a responsabilità, devono farne denuncia indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
2. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale, al Direttore generale o ad un responsabile di servizio alla denuncia è tenuto il Sindaco.
3. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi relativi alle proprie funzioni

### **Art. 86 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario comunale, il Direttore generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

### **Art. 87 - Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si inserisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V - Finanza e contabilità**

### **Art. 88 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è previsto dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e un proprio patrimonio

### **Art. 89 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura

patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione del Consiglio comunale, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 90 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune ha l'obbligo di dotarsi dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili.

2. L'inventario, da aggiornare annualmente, è redatto dal servizio economico finanziario che risponde dell'esattezza dello stesso e delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

3. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente Statuto possono essere dati in affitto o alienati; i beni demaniali ed i beni patrimoniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale

4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti o donazioni possono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, per l'estinzione di passività onerose, per il miglioramento del patrimonio o per la realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 91 - Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile competente in materia economico-finanziaria come individuato nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

### **Art. 92 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio di revisione economico finanziaria.

### **Art. 93 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile competente.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art. 94 - Collegio di revisione economico finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio di revisione economico finanziaria, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. I componenti del Collegio di revisione hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente; durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempimento.
3. Il Collegio collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione attraverso apposita relazione di accompagnamento della proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Collegio di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Collegio di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Collegio di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione ed al controllo di regolarità amministrativa e contabile.

### **Art. 95 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori, in base ad ordini di incasso e liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune;
  - c) il pagamento delle spese, ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

### **Art. 96 - Controllo economico della gestione.**

1. Il Comune si dota del Servizio di controllo interno rivolto a verificare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione amministrativa secondo le modalità definite nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Le finalità del controllo interno di gestione sono:

- a) verificare la corrispondenza dell'attività amministrativa agli obiettivi ed agli indirizzi definiti dagli organi di governo;
- b) attraverso valutazioni comparate dei costi e dei rendimenti, verificare i risultati raggiunti ed il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati alla struttura organizzativa, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) accertare la efficiente e corretta gestione delle risorse;
- d) individuare il livello di integrazione tra i diversi Settori della struttura organizzativa e il grado di adattamento di essi al mutare delle condizioni dei vari contesti di intervento;
- e) redigere e trasmettere, trimestralmente, agli organi di governo rapporti dettagliati sui risultati della propria attività, evidenziando ostacoli, ritardi, difficoltà o irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente e proponendo i necessari correttivi per ottimizzare il rapporto costi - risultati.

## **TITOLO VI - Disposizioni diverse**

### **Art. 97 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale ed a esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
4. Lo Statuto o sue singole parti possono essere sottoposte a referendum consultivo al fine di determinarne modificazioni.
5. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 98 - Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, emana regolamenti :
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge;
  - b) in tutte le altre materie di propria competenza.
2. La iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.
3. I regolamenti sono adottati dall'organo del Comune per legge competente. I regolamenti di competenza del Consiglio comunale sono adottati a maggioranza assoluta dei presenti. Per l'approvazione del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale o la modifica di esso è necessaria la maggioranza assoluta.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità previsti dallo Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio; la prima, in uno alla delibera di adozione; la seconda, per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 99 - Ordinanze**

1. Il responsabile della struttura organizzativa individuato in conformità del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi competente per materia emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al secondo comma dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo durante il quale perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.
5. L'ordinanza diretta a destinatari determinati deve essere notificata agli interessati. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

## **Art. 100 - Fonti di interpretazione e di applicazione**

1. Nell'ambito delle proprie funzioni di direzione, sovrintendenza e coordinamento compete al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di norme legislative, statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati da funzionari o dipendenti direttivi.

## **Art. 101 - Delega di funzioni alla comunità montana**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana di appartenenza l'esercizio di funzioni proprie.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo

## **Art. 102 - Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi della legge vigente.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il Comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO VII - Disposizioni finali**

### **Art. 103 - Norme transitorie**

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

### **Art. 104 - Norme finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore trenta giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.