

COMUNE DI STURNO

STATUTO

Il presente Statuto, composto da 105 articoli, è quello originale approvato con delibere consiliari n. 11 del 16.02.2000 e n. 20 del 02.06.2000 ed approvato dal Comitato di Controllo di Avellino nella seduta del 15.06.2000 prot. n. 1301.

Titolo I – Principi generali

IL COMUNE

Art. 1 - Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Sturno, in provincia di Avellino, è costituito dal centro urbano e dalle zone rurali popolate da alcune contrade e da case sparse.
2. Nel capoluogo del Comune ha sede il Municipio.
3. Gli organi del Comune possono riunirsi, in via eccezionale, anche in sedi diverse da quella sita nel capoluogo.
4. Il Comune ha un gonfalone di colore bianco celeste sul quale é riprodotto lo stemma.
5. Il Comune riconosce come proprio stemma “ uno Storno sovrastato da una corona di torrioni merlati ”.
6. E' stabilito il divieto di riprodurre lo stemma per fini commerciali o politici.
7. Nel presente Statuto il Comune di Sturno verrà indicato, per brevità, il Comune.

Art. 2 - Autonomia, partecipazione, decentramento

1. Il Comune rappresenta l'intera comunità di Sturno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ente autonomo, secondo i principi ed i limiti stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato e secondo le norme del presente statuto.
3. Il Comune esercita la propria autonomia realizzando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della comunità.
4. Il Comune riconosce tale effettiva partecipazione come elemento fondamentale e qualificante della propria autonomia, nel rispetto della legge e dello statuto.

5. Il Comune informa la propria attività² amministrativa alle esigenze della più ampia partecipazione e del decentramento, assicurando il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
6. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, di enti ed associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione delle scelte programmatiche ed amministrative, in conformità del presente statuto.
7. Il Comune garantisce, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali, la più ampia informazione sull'attività amministrativa, come presupposto per una effettiva partecipazione della comunità alla tutela di interessi collettivi.

Art. 3 - Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale con particolare riferimento ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo che la legge statale o regionale ne attribuisca la competenza ad altri soggetti.
2. Il Comune, valendosi delle proprie competenze in concorso con la Provincia di Avellino e la Regione Campania, partecipa alla elaborazione, formazione ed esecuzione del programma economico regionale con particolare riferimento alla politica delle zone interne.
3. Il Comune, ove lo ritenga vantaggioso, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia per la gestione di funzioni in ambiti territoriali adeguati.

Art. 4 - Compiti del Comune per servizi di competenza statale

1. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle che, sulla base del principio di sussidiarietà, gli sono conferite da leggi dello Stato e della Regione Campania.
2. Il Comune nel rispetto delle leggi statali, gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Il Sindaco esercita le relative funzioni quale ufficiale di Governo.
3. Qualora la legge trasferisca ai comuni la gestione di altri servizi di competenza statale, il Comune di Sturmo eserciterà le ulteriori funzioni amministrative ad essi relative.

TITOLO II

OBIETTIVI E FINALITA'

ARTICOLO 5 - Principi generali

1. Il Comune concorre a promuovere il pieno sviluppo della persona umana, attuando una politica volta a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano di fatto l'uguaglianza e la libertà dei cittadini.
2. Il Comune, garantendo ogni forma di libertà, promuove e concorre a realizzare le condizioni per favorire la manifestazione delle diverse esigenze di carattere spirituale della comunità.
3. Il Comune promuove il superamento degli squilibri territoriali e riconosce come suoi obiettivi l'equilibrato sviluppo economico e sociale ed il progresso civile e democratico della comunità, attraverso la valorizzazione delle risorse locali.
4. Il Comune adotta, nelle materie di sua competenza, la programmazione come metodo fondamentale per lo svolgimento dell'attività amministrativa, nel quadro della programmazione provinciale, regionale e nazionale, in base a programmi annuali e pluriennali.
5. Il Comune predispone i programmi informandosi a principi e metodi che assicurino il concorso e l'autonomo apporto delle organizzazioni di categoria, delle formazioni sociali e delle associazioni culturali.
6. Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della solidarietà e della famiglia, per una compiuta formazione dei cittadini e per un'attiva partecipazione degli stessi alla vita dell'Ente.
7. Il Comune mira a salvaguardare e a tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità anche mediante la corretta utilizzazione del patrimonio comunale.
8. Il Comune si impegna a coordinare la propria azione con quella degli altri Enti Locali, anche al fine di ottimizzare le proprie risorse e di ridurre le spese per la gestione di servizi d'interesse sovracomunale.

Art. 6 - Artigianato, agricoltura e commercio

1. Il Comune identifica nella promozione dei servizi, nella valorizzazione delle risorse agricole e turistiche, nello sviluppo artigianale ed industriale le linee

principali per attuare un equilibrato sviluppo del territorio ed un'adeguata politica del lavoro.

2. Il Comune di Sturno tutela e promuove le imprese artigiane e diretto – coltivatrici, favorendone l'ammodernamento e valorizzando, anche attraverso il coinvolgimento nelle iniziative che intraprende, le forme associative, ivi comprese le aggregazioni di volontariato.
3. Il Comune coordina le attività commerciali ed agevola l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione, valorizzando la produzione e tutelando il consumatore.

Art. 7 - Servizi e rapporti sociali

1. Il Comune concorre ad assicurare i servizi fondamentali, con particolare riguardo all'abitazione, ai trasporti, alla sicurezza sociale, all'istruzione ed alla promozione culturale, all'educazione, alle attività sportive ed all'impiego del tempo libero.
2. Il Comune acquisisce alla gestione o al controllo pubblico i servizi comunali di interesse generale.
3. Il Comune adotta i provvedimenti necessari per conseguire nelle campagne e nelle comunità decentrate equi rapporti sociali.
4. Il Comune sostiene, anche attraverso la promozione di iniziative concrete, la parità giuridica e sociale della donna valorizzando la sua piena partecipazione alla vita amministrativa.
5. Il Comune attua una politica intesa ad ostacolare e prevenire il diffondersi sul territorio delle tossicodipendenze e della criminalità.
6. Il Comune tutela la dignità delle condizioni sociali, economiche e culturali delle categorie deboli, ivi comprese quelle della terza età, garantendone la partecipazione anche attraverso forme associative.

Art. 8 - Tutela della salute

1. Il Comune tutela la salute come fondamentale diritto del cittadino e della collettività con particolare riguardo ai problemi connessi alla prevenzione ed all'infanzia.
2. Nei limiti previsti dalle leggi dello Stato e della Regione Campania, il Comune istituisce ed attua servizi sanitari, ove previsti, anche in cooperazione con altri Enti.

Art. 9 - Assetto del territorio e tutela patrimonio ambientale

1. Il Comune attua una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica, garantendo un armonico sviluppo in uno alla conservazione delle condizioni ambientali.
2. Il Comune salvaguarda e valorizza le caratteristiche ambientali del proprio territorio.

Art. 10 - Tutela del patrimonio storico e culturale

1. Il Comune sollecita, sostiene e valorizza lo sviluppo delle attività culturali in ogni libera manifestazione.
2. Il Comune tutela il patrimonio storico - artistico del territorio, promuovendo iniziative opportune per la sua valorizzazione e per il recupero delle tradizioni.

Art. 11 - Emigrazione ed immigrazione

1. Il Comune riconosce fra i propri obiettivi la risoluzione del fenomeno dell'emigrazione, operando a favore del rientro degli emigranti e del consolidamento dei loro legami con il paese natio.
2. Il Comune compatibilmente con la disponibilità finanziaria, accoglie, altresì, la presenza di immigrati comunitari ed extracomunitari su1 proprio territorio, favorendone l'inserimento sociale, economico e culturale.

Art. 12 - Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO III - Ordinamento strutturale**CAPO I - Organi e loro attribuzioni****Art. 13 - 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.

6

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 nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

CAPO II - Consiglio comunale

Art. 14 - 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 comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale .
3. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco e, in caso di suo impedimento temporaneo o assenza, dal Vice Sindaco.

Art. 15 - Competenze

1. Il Consiglio comunale esercita la 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; gli indirizzi hanno validità pari alla durata del mandato del Consiglio che li ha fissati.
3. Le competenze del Consiglio comunale sono esclusive e non delegabili e non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune salvo le variazioni di bilancio, le cui deliberazioni, adottate dalla Giunta, dovranno essere ratificate dal Consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione, pena la decadenza.
4. 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. 16 - 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 adunanza 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. Gli avvisi di convocazione sono da notificare almeno cinque giorni prima della adunanza.
4. Per la validità dell'adunanza occorre la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati per legge.
5. I Consiglieri, della cui ineleggibilità ed incompatibilità si discute, partecipano alla seduta ed alla votazione.

Art. 17 – Cessazione dalla carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica all'atto della proclamazione degli eletti del nuovo collegio.
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 e non oltre 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 consecutive 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 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.
10. Contro la deliberazione adottata dal Consiglio è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio.

Art. 18 - Procedura di surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali

1. Il seggio del Consiglio comunale che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. In caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi della legge vigente, 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.
3. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.

Art. 19 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno sono effettuate dal Sindaco secondo le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Gli argomenti proposti dai consiglieri devono essere di competenza del Consiglio comunale e saranno anteposti ad eventuali altri argomenti inseriti nell'ordine del giorno dal Sindaco.

4. In caso di inadempienza del Sindaco ⁹ provvede il Prefetto in via sostitutiva.

Art. 20 – 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 attraverso manifesti affissi in luoghi pubblici.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 21 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 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. Le stesse devono essere depositate presso l'ufficio di segreteria comunale entro il termine di 15 giorni prima della loro presentazione.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche attraverso la presentazione di emendamenti nelle forme e nei modi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.
3. 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.
4. Al termine del mandato il Sindaco sottopone alla discussione ed all'approvazione del Consiglio il rendiconto dell'azione amministrativa svolta.

Art. 22 - 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 approssimato per eccesso 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 13 e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
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. 23 - Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
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. Le aspettative, i permessi per l'esercizio del mandato, le indennità ed i rimborsi spese sono fissati dalla legge.
4. I consiglieri per l'esercizio dell'attività politico - amministrativa connessa con l'espletamento del mandato si costituiscono in gruppi formati secondo le norme previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 24 - 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 disciplinati dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale riguardante la vita amministrativa dell'Ente.
3. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, 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 l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio immediatamente successivo al completamento delle relative istruttorie e comunque non oltre trenta giorni dalla compiuta istruttoria.
6. Consiglieri, nella loro attività ispettiva e di controllo, sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 25 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina il numero, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
2. Le commissioni consiliari hanno funzione preparatoria e referente dei regolamenti nonché dei provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza del Consiglio.
3. Il Consiglio, inoltre, può costituire commissioni di studio con incarichi speciali su questioni di interesse pubblico riguardanti le attività del Comune e commissioni di ricerca per la programmazione, delle quali possono far parte cittadini esterni al consiglio che abbiano comprovate, specifiche competenze. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri non facenti parte della Commissione possono partecipare alle sedute della stessa ma non possono presiederla nè possono esercitare diritto di voto.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri.
6. Le Commissioni, nell'esercizio delle loro funzioni, possono avvalersi della consulenza di esperti che hanno in corso un rapporto professionale specifico sulla materia con l'Amministrazione comunale.
7. Le Commissioni esprimono pareri e relazioni che, pur non essendo vincolanti, devono essere portati a conoscenza del Consiglio comunale.

8. E' fatto obbligo a tutti i titolari degli uffici del Comune di fornire alle commissioni di cui al comma 1 tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio, al quale devono comunque attenersi i membri delle stesse.
9. Il Consiglio può incaricare con apposita deliberazione uno o più consiglieri di riferire su questioni che esigono indagini o esame speciale.
Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagini sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento consiliare.
Per l'espletamento di tali incarichi, i consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente indicati dalla legge. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, va letta al Consiglio, il quale ne terrà conto per deliberare in merito, pur senza essere vincolato alle conclusioni della stessa.
10. La presidenza delle commissioni di garanzia e di controllo, se costituite, sono attribuite alle minoranze consiliari.

Art. 26 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 garantisce, altresì, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, che alle minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, siano riconosciuti spazi adeguati.
4. Il regolamento ne tutela infine l'autonomia nella nomina di propri rappresentanti, anche attraverso votazioni distinte, laddove la legge o altre norme assicurino una quota riservata.

Art. 27 - 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 approssimati per eccesso 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. 28 - Scioglimento del Consiglio

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

CAPO III - Sindaco

Art. 29 - 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 al suo ufficio, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili dei 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 o 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.

8. Al Sindaco, oltre alle competenze attribuitegli dalla legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti comunali attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di organizzazione delle modalità di esercizio delle funzioni e delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 30 - Attribuzioni di amministrazione

1. 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 politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere 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 dei 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.

Art. 31 - 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 sull'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 volgano, la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi generali di governo.

Art. 32 – 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) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, qualora presieda, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) dispone la convocazione della Giunta, la presiede e propone l'ordine del giorno delle riunioni anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;
 - d) 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. 33 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio comunale divengono irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine il Consiglio comunale è sciolto.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei ad esso.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio comunale si pronunzia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione o su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO IV - Giunta comunale

Art. 34 – Definizione

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

Art. 35 – 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. Spetta al Sindaco, entro i predetti limiti, la determinazione del numero dei componenti della Giunta.

Art. 36 - 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 e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
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; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione e di coniugio.
4. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 37 - 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.
3. Il Vice Sindaco assume le funzioni di Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio comunale nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 38 - 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. 39 - Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai responsabili dei servizi comunali.
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 dei servizi comunali;
 - 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) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe di nuova istituzione;
 - f) nomina i componenti delle commissioni per i concorsi pubblici;
 - g) delibera la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed associazioni;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) autorizza il Sindaco a conferire e revocare l'incarico di Direttore generale o a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) 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;

- l) 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;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata integrativa;
- n) 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;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standards per misurare la produttività della struttura organizzativa, su proposta del Direttore generale, se nominato, o, in mancanza, del Segretario comunale;
- p) determina, sentito il Direttore generale, se nominato, o, in mancanza del Segretario comunale, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- q) approva il Piano Esecutivo di Gestione, su proposta del Direttore generale, se nominato, o, in mancanza del Segretario comunale.

CAPO V - Norme comuni

Art. 40 - Divieto d'incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 41 – 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.
2. Il Comune in particolare,
 - a) adotta direttive idonee ad assicurare pari dignità agli uomini ed alle donne sul posto di lavoro;
 - b) garantisce la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale.
 - c) adotta, secondo le modalità previste dalla legge, tutte le misure idonee all'attuazione delle direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

Art. 42 - 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 o 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 votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga 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 debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone;
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 uno dei casi 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. 43 - Proposte di deliberazione

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione spetta al responsabile del servizio competente in materia.
2. Essa deve essere altresì corredata:

- a) qualora non sia mero atto di indirizzo, del parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio competente per materia;
 - b) qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del parere, in ordine alla regolarità contabile, del responsabile del servizio economico finanziario.
3. Nel caso in cui il Comune non disponga di funzionari e dipendenti direttivi responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle proprie competenze.
 4. I pareri di cui al comma 3 del presente articolo vanno inseriti nel contesto della deliberazione.
 5. Il regolamento determina le modalità e i termini del deposito in segreteria delle proposte di deliberazione.

Art. 44 – 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. Deve essere garantita l'integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura degli atti e degli avvisi pubblicati.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il responsabile del settore amministrativo cura la pubblicazione delle determinazioni adottate dai responsabili di tutti i settori della struttura organizzativa del Comune.
5. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse specifiche previsioni di legge.

Art. 45 - 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 IV - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I - Partecipazione popolare

Art. 46 - 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 il Comune 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) la massima pubblicità degli atti del Comune anche attraverso il riconoscimento del diritto di accesso e di rilascio di copie;
 - 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. le modalità attuative dei vari istituti di partecipazione;
ai sensi del presente Statuto sono considerati destinatari delle norme di cui al presente Titolo tutti i cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di apposito regolamento determina, per la parte non prevista dallo Statuto, età.
4. I poteri, escluso il referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 47 - 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. La qualità dei servizi sociali, come i tempi e le modalità di espletamento di procedure amministrative nell'interesse di singoli da parte degli uffici, sono misurati, sulla base di precisi indicatori, in relazione agli obiettivi fissati annualmente con il Piano Esecutivo di Gestione.
3. Tali indicatori si riferiscono a standards specifici per ogni tipo di prestazione da erogarsi da parte degli uffici e delle gestioni dei pubblici servizi, qualunque sia la forma delle gestioni medesime.
4. L'Amministrazione garantisce una puntuale e comprensibile informazione dei livelli minimi delle prestazioni spettanti al cittadino utente.
5. Il regolamento individua le cause di forza maggiore e le modalità attraverso le quali si esplica la preventiva notifica al Sindaco da parte del responsabile dell'emergere di condizioni straordinarie ed impreviste da cui derivino eventuali disfunzioni.
6. Tutti i dipendenti del Comune e delle gestioni, sotto qualsiasi forma, di pubblici servizi a partecipazione comunale sono obbligati, nell'orario di ufficio, a recare, ben visibile, un cartellino di identificazione fornito dall'Amministrazione.

Art. 48 - Consultazioni

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

Capo II - Associazionismo e volontariato

Art. 49 - Associazionismo

1. L'autonoma organizzazione dei cittadini in associazioni finalizzata alla promozione del bene collettivo è condizione di crescita della partecipazione democratica e dello sviluppo sociale e culturale della comunità.
2. Il Comune favorisce e sostiene le forme associative nel pieno rispetto della loro autonomia, operando per rimuovere gli ostacoli alla loro attività attraverso opportuni sostegni sia di natura finanziaria e patrimoniale che tecnica, professionale e organizzativa.

Art. 50 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare per le fasce della popolazione in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi del Comune e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

Art. 51 - Consorzi misti pubblico privati

1. 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. 52 – Petizioni**

1. Tutti i cittadini e gli altri aventi diritto ai sensi dell'articolo 46 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 all'indicazione contenuta nella petizione.
3. In ogni caso, il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato 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 della prima seduta del Consiglio comunale successiva.

6. Per l'ammissibilità della petizione è richiesta la firma, autenticata come per legge, di almeno cento aventi diritto ai sensi dell'articolo 46 del presente Statuto.

Art. 53 - Proposte

1. Gli aventi diritto ai sensi dell'articolo 46 del presente Statuto possono avanzare proposte, sottoscritte con almeno duecentocinquanta firme autenticate come per legge, per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni dal ricevimento, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, dell'attestazione della relativa copertura finanziaria.
2. L'organo competente, deve sentire i proponenti dell'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 novanta giorni dal ricevimento. In caso di mancato rispetto di tale termine la proposta è iscritta automaticamente all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva.

Art. 54 - Referendum

1. Il Consiglio comunale può promuovere un referendum consultivo, su materie di esclusiva competenza del Comune, con delibera approvata dalla maggioranza assoluta 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 di cui al comma successivo, quando lo richieda almeno il 15 per cento di cittadini, con firme autenticate ai sensi di legge pena l'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, la quale 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 ad 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 3 del presente articolo e consegna al Sindaco una relazione contenente il suo parere circa l'accoglibilità dell'istanza;
 - b) il Sindaco, nel caso in cui la richiesta sia accoglibile, fissa entro i successivi 60 giorni la data della consultazione referendaria, che dovrà svolgersi entro l'ottava domenica successiva, nell'ambito di una sola giornata, escludendo che la stessa possa svolgersi contemporaneamente ad elezioni comunali e provinciali;

- 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 46 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 che hanno partecipato alle ultime consultazioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale.
 - 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 anche tenendo conto delle indicazioni di merito comunque rilevabili dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 55 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i soggetti collettivi in genere e tutti gli aventi diritto ai sensi dell'articolo 46 precedente possono rivolgere al Sindaco istanze, sottoscritte con firma autenticata ai sensi di legge, pena l'inammissibilità, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'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 l'istanza sia presentata da un numero di aventi diritto non inferiore a venti.

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

Capo IV - Informazione ed accesso

Art. 56 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti 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. 57 - Accesso agli atti

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, 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 - Procedimento amministrativo

Art. 58 - 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. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di singoli cittadini, sia ad opera di soggetti associativi.

3. 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.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio e con altre forme garantendo, comunque, idonea pubblicità e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del documento finale.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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. 59 - 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 ²⁹ sostitutiva promossa dagli elettori del Comune in relazione ad azioni o ricorsi che non sono promossi per inerzia dagli 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.
4. Le associazioni di protezione ambientale aventi le caratteristiche previste dalla legge possono proporre al giudice ordinario azioni risarcitorie di competenza del Comune conseguenti a danno ambientale.

TITOLO V - Attività amministrativa

Art. 60 - 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 " Ufita " 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. 61 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte 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. 62 - 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 un'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. la costituzione di società di capitali deve essere ricercato possibilmente in ambito locale.
 3. Il Comune può partecipare a società nei limiti consentiti dalla legge al reperimento di capitali privati per 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. 63 - 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 un'azienda.

Art. 64 – Concessione di servizi

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

Art. 65 - 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. All'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. 66 - 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 dell'Amministrazione 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 provvede alla nomina del Revisore economico finanziario adottando gli stessi criteri utilizzati per la nomina del proprio Revisore.

6. 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. 67 - 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. 68 - 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 sull'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 dell'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 dell'istituzione.
7. Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione si rapporta costantemente e, in ogni caso, consulta prima dell'adozione degli atti di maggiore rilevanza e valore generale il Comitato dell'utenza.
8. Il Comitato dell'utenza è l'organo di partecipazione alla gestione dell'istituzione delle associazioni di utenti e di volontariato.
9. Le modalità di elezione, composizione e funzionamento del Comitato sono determinate dal Consiglio comunale nel regolamento di cui ai precedenti commi.

Art. 69 - Partecipazioni a Società

1. Il Comune può partecipare a società di capitali i cui fini statuari comprendano l'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 componenti assegnati l'atto costitutivo e lo Statuto della società che devono in ogni caso garantire la rappresentanza dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. La nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune in seno alla società competono al Sindaco che vi provvede tenendo conto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. La carica di Consigliere e Assessore comunale è incompatibile con quella di amministratore o sindaco della società.

5. Il Sindaco o suo delegato partecipa alle riunioni dell'Assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
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, i quali tengano conto della capacità tecnica ed economico-finanziaria dei soggetti privati e riservino una quota del capitale sociale all'azionariato diffuso.
7. Al fine di verificare che l'interesse della collettività sia ampiamente tutelato, i rappresentanti comunali riferiscono periodicamente al Consiglio sull'andamento dell'attività della società partecipata e ne illustrano annualmente i bilanci che dovranno essere corredati da una relazione del revisore economico del Comune.

Art. 70 - Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni 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. 71 - 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 o suo delegato rappresenta il Comune nell'Assemblea, opera nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e relaziona ad esso, almeno una volta all'anno, sull'attività del Consorzio.

Art. 72 - 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, dei Sindaci, delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'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 VI - Uffici e personale

Capo I – Uffici

Art. 73 - 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. 74 - 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 Segretario, al Direttore generale, ove nominato e ai responsabili dei 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 compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

Art. 75 - 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 e gli organi politici.
2. Il regolamento s'informa al principio secondo cui agli organi di direzione politica spettano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo ed ai responsabili dei servizi 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. 76 - 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 e, 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. 77 - 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. 78 - 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 che, a tale riguardo, gli impartisce il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il Direttore generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza la struttura amministrativa e dirige i responsabili dei servizi, 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 dei servizi;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei 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 dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o non nominati, 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. 79 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati in conformità dell'articolazione della struttura organizzativa ed in relazione alle linee di programmazione strategica dell'Amministrazione comunale, in osservanza delle norme contenute nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi.
2. I responsabili dei servizi 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; 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.
3. I responsabili dei servizi sono nominati dal Sindaco a tempo determinato e con provvedimento motivato; essi sono scelti secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dal programma dell'Amministrazione. L'affidamento e la conferma dell'incarico tengono conto dell'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. 80 - Funzioni e compiti dei responsabili dei servizi

1. Spettano ai responsabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento, 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 alle 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 di cui all'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 programmatoria;
 - j) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della 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 dei servizi 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 dei Servizi trasmettono al Sindaco 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. 81 - 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 nel caso in cui tra i dipendenti del Comune non siano presenti analoghe professionalità.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 82 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore a quella del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 83 - 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. 84 - Nomina e stato giuridico

1. Il Segretario comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco, da cui 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. 85 - Funzioni

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
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.
7. Esercita le funzioni di cui all'art. 82 del presente Statuto nel caso in cui gli siano state conferite le funzioni di Segretario generale.
8. Svolge le funzioni di cui al comma 8 del precedente art. 82 nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale.
9. Esercita ogni altra funzione prevista dalla legge, dal presente Statuto o conferitogli dal Sindaco.

Art. 86 - 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 - Finanza e contabilità**Art. 87 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. 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. 88 - 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 secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 89 - 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 devono, di regola, essere dati in affitto; 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. 90 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, 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 del servizio economico finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 91 - 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 ⁴⁵ 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 revisore economico finanziario.

Art. 92 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio 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. 93 - Il Revisore economico finanziario

1. Il Consiglio comunale elegge, il Revisore economico-finanziario secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente; dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. Il Revisore 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 Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione ed al controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Art. 94 - 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. 95 – Controllo economico della gestione

1. Il Comune si dota del Servizio di controllo interno rivolto a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'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 l'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 VII - Disposizioni diverse

Art. 96 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. E' ammessa l'iniziativa per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
4. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
5. Lo Statuto o sue singole parti possono essere sottoposte a referendum consultivo al fine di determinarne modificazioni.
6. 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. 97 - 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. L'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 dei voti.
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. 98 - Ordinanze

1. Il responsabile del servizio 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.
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. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

Art. 99 - 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. 100 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione Campania.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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.
1. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VIII - 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.
2. Entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima della entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

Art. 104 - Adeguamento a leggi sopravvenute

1. Le modifiche allo Statuto debbono essere apportate entro centoventi giorni dalla entrata in vigore di norme di legge sopravvenute.

Art. 105 - Norme finali

1. Il presente Statuto entra in vigore trenta giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.