

# COMUNE DI CERRETO SANNITA

## STATUTO

Delibera n. 11 del 15.4.2005.

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – *Il Comune di Cerreto Sannita*

1. Il Comune di Cerreto Sannita, **Città di fondazione e Città della Ceramica**, rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo economico, sociale e civile della propria Comunità. Per tali fini, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione popolare all'Amministrazione.
2. Il Comune di Cerreto Sannita opera nello spirito della propria identità storica, valorizzandone la presenza attiva nella comunità nazionale ed internazionale **nonché rappresenta la comunità di Cerreto Sannita nei rapporti con la Regione Campania, con la provincia di Benevento, con la Comunità Montana del Titerno e con altri Enti o soggetti pubblici e privati.**
3. Il Comune di Cerreto Sannita:
  - a) **promuove lo sviluppo e il progresso civile ed economico dei cittadini ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana**; ne promuove il lavoro e le attività associative; cura l'efficienza dei servizi; **contribuisce alla tutela della salute dei cittadini**; salvaguarda il territorio e l'ambiente; favorisce il recupero e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed artistico e delle tradizioni della collettività;
  - b) **è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà**;
  - c) **tutela l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui**;
  - d) **tutela, recupera e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e le tradizionali locali**;
  - e) **promuove le attività sportive, culturali e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana**;

**f) promuove la funzione sociale all'azione economica in particolare nei settori dell'artigianato, turismo e agricoltura, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione.**

#### *Art. 2 – Territorio*

1. Il territorio di Cerreto Sannita, confinante con i Comuni di San Lorenzello, Cusano Mutri, Pietraroja, Morcone, Pontelandolfo, Guardia Sanframondi, San Lupo, comprende le seguenti contrade: Cesine di Sopra, Dodici Angeli, Cesine di Sotto, Acquara, Montrino, Madonna della Libera, Sant'Anna, Madonna del Soccorso, Raone, Trocchia, San Giovanni, Madonna del Carmine, Cerquelle, Pezzalonga, Madonna delle Grazie.
2. La sede comunale è ubicata nel palazzo **S. Antonio** sito al Corso Umberto I, **sede anche del Museo Civico e della Ceramica Cerretese**. potrà essere trasferita solo con apposita e motivata deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni si tengono presso la sede comunale.
4. In via eccezionale e per particolari esigenze la Giunta Comunale, con motivata deliberazione, potrà autorizzare le proprie riunioni e quelle delle Commissioni in altra sede.

#### *Art.3 – Albo Pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo municipale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### *Art. 4 – Stemma, Gonfalone, Fascia Tricolore.*

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Cerreto Sannita" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale conforme a quello autorizzato con Decreto del Presidente della Repubblica.
3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati. La Giunta Comunale può autorizzare, con motivata deliberazione e nel rispetto delle norme regolamentari, l'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune.

## Art. 5 – Lo Statuto

1. Lo statuto del Comune di Cerreto Sannita è la carta fondamentale dei cittadini singoli e associati e dei soggetti istituzionali operanti nel suo territorio.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri della economicità di gestione, della efficienza e della efficacia dell'azione. E' finalizzata, inoltre, al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e di semplificazione.

## TITOLO II

## ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE

Art. 6 – *Organi istituzionali del Comune*

Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

## Capo I

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 – *Composizione e competenze*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, esercitando la potestà conferitagli dalla Legge in conformità della stessa **e del presente** Statuto.
2. ***Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.***
3. ***L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.***
4. ***Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.***
5. ***Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.***

- 6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.**
- 7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari**

**Art. 8. – Presidenza e Vice Presidenza del Consiglio – Attribuzioni**

A) Sono Istituite a norma dell'art. 39, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000, le figure del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale;

Essi vengono eletti dal Consiglio Comunale nella prima seduta scegliendoli tra i consiglieri comunali per appello nominale a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i seguenti poteri:

- Convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- Coordina l'attività delle Commissioni Consiliari;
- Riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al gruppo consiliare prescelto;
- Riceve le dimissioni dei Consiglieri Comunali, iscritti al protocollo e propone la surrogazione o sospensione o sostituzione di questi e riceve le dimissioni del Sindaco o ogni altra comunicazione;
- Garantisce il regolare svolgimento dell'attività del Consiglio Comunale, assumendone i poteri di polizia nelle adunanze;
- Convoca il Consiglio Comunale, a richiesta degli aventi diritto, in base alle norme di legge e del presente Statuto, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- Riceve le osservazioni del Revisore dei Conti al Consiglio Comunale;
- Fa istituire ai competenti uffici, le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi d'intesa con il Sindaco e con la Giunta;
- Convoca di concerto con il Sindaco i Responsabili degli Uffici/Servizi del Comune al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;
- Riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima di dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;
- Riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le risoluzioni da sottoporre al Consiglio;
- Tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- Firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario Comunale;
- Svolge ogni altra funzione attribuita dalla Legge e dallo Statuto;

B) Al Presidente del Consiglio compete il trattamento economico previsto dalla Legge;

C) Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento dell'Ufficio del Presidente del Consiglio sono demandate al regolamento;

D)Le funzioni del Presidente del Consiglio, in caso di assenza o impedimento dello stesso sono esercitate dal Vice Presidente eletto dal Consiglio in caso di assenza o impedimento di entrambe le funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano, individuato secondo le modalità di cui all'art. 40 del D. L.vo 267/2000;

#### Art. 9 – Adunanze

1. **Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. E' convocato in via ordinaria almeno "due" volte l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e del bilancio preventivo unitamente alla verifica e all'adeguamento delle linee programmatiche.**
2. Il Consiglio è regolarmente costituito in prima convocazione con la presenza della metà dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti, **salvo che la legge non richieda una maggioranza più elevata.** In seconda convocazione, la seduta è valida con la presenza di un terzo dei componenti.
3. E' necessario il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio per le deliberazioni concernenti:
  - a) l'assetto del territorio;
  - b) l'approvazione dei bilanci contenenti impegni finanziari pluriennali;
  - c) l'approvazione o modificazione di regolamenti;
  - d) la stipulazione di mutui;
  - e) le fusioni di comuni e costituzioni di società;
  - f) l'adeguamento e la verifica delle linee programmatiche.**
4. Il regolamento può prevedere particolari casi nei quali è consentito, per la migliore tutela del pubblico interesse, derogare alla pubblicità dei lavori del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, che saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nella forma di pubblicità dei lavori, da opportuno regolamento. **La Presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo e di garanzia è attribuita come per legge.**
6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
7. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

8. Il Consiglio Comunale entro trenta giorni dal proprio insediamento approva gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

#### Art. 10 – Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato. Entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco dichiarandone la ineleggibilità o la incompatibilità quando sussista alcuna delle cause previste dalla Legge 23 aprile 1981 n. 154, provvedendo alle sostituzioni.
3. Nella stessa seduta, appena dopo la verifica di cui al precedente comma, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta indicando il nominativo del Vice Sindaco.
4. Il Consiglio discute ed approva, con voto palese, entro trenta giorni dalla data di consegna da parte del Sindaco ai capigruppo consiliari, gli indirizzi generali di governo espressi nell'apposito documento-programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Le comunicazioni e le notificazioni ad ogni consigliere sono eseguite nel domicilio, che è tenuto ad eleggere nel territorio comunale entro dieci giorni dalla convalida della propria elezione, e, in mancanza, con affissione all'Albo Pretorio. La consegna degli avvisi, con allegato l'ordine del giorno, deve avvenire almeno cinque giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie ed almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie; da tale conteggio è escluso il giorno della seduta. Nei casi di urgenza ovvero per eventuali argomenti aggiuntivi, l'avviso con l'ordine del giorno può essere consegnato fino a ventiquattro ore prima della seduta.
6. Nessun argomento può essere posto in discussione senza che, prima dell'inizio della seduta, il Presidente abbia verificato la tempestività e regolarità della notifica degli avvisi di convocazione; inoltre, se non sia stata assicurata una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri.
7. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità dei principi espressi nel presente Statuto.

8. Nelle more dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma si applica quanto previsto dal presente Statuto e dalla normativa vigente in materia; inoltre, possono costituirsi tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio.
9. I Consiglieri possono esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio e presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno.
10. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specifici determinati dalla legge.
11. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato nell'apposito regolamento delle funzioni.

*Art. 11– Gruppi consiliari*

- 1. I consiglieri, espressione della stessa lista elettorale, formano gruppo indipendentemente dal loro numero.**
- 2. I consiglieri che, in qualunque momento, dichiarino di non voler aderire ai gruppi costituiti e a costituirsi ai sensi del precedente comma 1, possono, indipendentemente dal numero, costituire gruppo consiliare.**
- 3. Sulle nomine di competenza del Consiglio, nel rispetto del principio della proporzione, onde evitare reciproche interferenze nel voto, si procederà con votazione separata tra i Consiglieri eletti nelle liste che sono risultate maggioranza nelle consultazioni elettorali comunali e tra quelli eletti nelle liste che sono risultate minoranza, salvo che la Legge non disponga altrimenti.**
- 4. Il regolamento prevederà la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.**

*Art. 12 - Consiglieri Comunali - Decadenza*

1. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
2. Il Consigliere comunale che risulta assente, senza giustificato motivo, in tre sedute consecutive ovvero, in cinque sedute nell'anno solare, decade dalla carica.
3. La decadenza è pronunciata d'ufficio dal Consiglio Comunale, decorso il termine di quindici giorni dalla notifica all'interessato dell'avvio del relativo

procedimento. Entro il termine di giorni dieci dalla notifica l'interessato può far pervenire le sue osservazioni.

4. La delibera che dichiara la decadenza viene notificata all'interessato entro dieci giorni.

## CAPO II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### *Art. 13 – Attribuzioni*

1. **Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità. Pertanto, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, o dei Responsabili dei servizi.**
2. **La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali e con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.**
3. **La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.**
4. **La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:**
  - a) **Decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;**
  - b) **Fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;**
  - c) **Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.**
5. **E' di competenza della Giunta l'accettazione di lasciti e di donazioni salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 32, lettere l) ed m) della Legge 8 giugno 1990 n. 142.**



*Art. 14 – Assessori*

1. **Il Sindaco nomina, in conformità a quanto disposto dalla normativa in materia e dallo Statuto**, i componenti della Giunta nel numero minimo di quattro e massimo di sei, **tre** dei quali possono essere scelti fra i cittadini non consiglieri comunali, purché eleggibili e dotati dei necessari requisiti di competenza amministrativa.
2. Non possono essere contemporaneamente membri della giunta parenti ed affini entro il terzo grado.
3. Il Sindaco nomina, tra i componenti della Giunta, il Vice Sindaco.
4. I soggetti nominati Assessori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Inoltre, non devono essere coniuge,, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco.
5. Nella prima seduta, prima della trattazione di qualsiasi argomento, la Giunta verifica la posizione dei singoli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente comma.
6. Le dimissioni da Assessore vanno presentate, per iscritto, al Sindaco; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottato dal Sindaco il provvedimento relativo di sostituzione.
7. Il Sindaco può revocare, con provvedimento motivato, uno o più Assessori.
8. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
9. La Giunta, salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
10. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
11. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
12. La Giunta è regolarmente costituita con la presenza di almeno numero tre componenti e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
13. Le riunioni sono presiedute dal Sindaco, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore anziano. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
14. Le funzioni di assessore anziano spettano al più anziano di età.

### Art. 15 - *Decadenza della Giunta*

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; deve essere depositata presso la segreteria che provvede a notificarla, entro le ventiquattro ore successive, al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. In tal caso il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e per la nomina del Commissario.

### CAPO III

### IL SINDACO

#### Art. 16 – *Attribuzioni*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta il giuramento di lealtà alla Costituzione italiana dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento
3. Ha la rappresentanza generale del Comune, ne coordina le attività politiche ed amministrative.
4. Cura ed indirizza le attività degli assessori.
5. Assume tutti gli atti ed i provvedimenti in conformità dei poteri attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti generali e comunali.

#### Art. 17 – *Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Il Sindaco, nella qualità, sovrintendente:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

#### *Art. 18 – Contenzioso*

1. E' di competenza del Sindaco l'autorizzazione ad introdurre o resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la Magistratura giudicante ed il relativo grado.
2. La nomina del difensore compete alla Giunta.

#### *Art. 19 – Dimissioni*

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

#### *Art. 20 - Divieto generale di incarichi e consulenze- obbligo di astensione*

1. E' fatto divieto al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. L'obbligo di astensione non si applica relativamente ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

### **TITOLO III**

#### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Capo I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### *Art. 21 - Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune disciplina, in conformità del presente Statuto, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione; inoltre, secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma I, lett. c), della Legge 23 ottobre 1992 n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio.
4. Nel regolamento di organizzazione degli uffici dovrà essere istituito l'ufficio per la visione dei provvedimenti, da parte dei cittadini, presso il quale dovranno essere acquisite anche tutte le istanze presentate dai cittadini singoli o associati.

### *Art. 22 – Organizzazione del personale*

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati questi contratti, al di fuori della dotazione organica, che non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
5. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### Art. 23 – *Ordinamento del Personale*

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
  - Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
  - Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
  - Avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;
  - Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
  - Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
  - Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello avvalendosi, per i dirigenti apicali, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;
  - Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;

### Art. 24 – *Responsabile degli uffici e dei servizi*

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. Ai responsabili spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente, di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico indicati nell'art. 51 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e nel regolamento comunale. Inoltre, l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.
3. In caso di inerzia o ritardo il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il Responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. In caso che permanga l'inerzia il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale, salvo eventuale valutazione in sede disciplinare.

### Art. 25 – *Nomina dei Responsabili degli uffici*

1. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, sentita la Giunta Comunale e acquisito il parere del Segretario o, se nominato, del Direttore Generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.

2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al precedente comma può avvenire a soggetti esterni ai sensi dell'art. 51, comma V, della Legge 8 giugno 1990 n.142, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

*Art. 26 – Responsabilità disciplinare del personale*

1. Il regolamento comunale di attuazione, in conformità alla normativa vigente in materia, disciplinerà la responsabilità, le sanzioni, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

Capo II

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale, che, comunque, comporta essenzialmente, la funzione di collaborare e garantire la conformità dell'azione complessiva dell'ente ai principi di legalità, buon andamento ed imparzialità.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi dell'art. 51 bis della Legge 8 giugno 1990 n. 142. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 51, comma 3 bis, della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e art. 17, comma 68, lett. c), della Legge 15 maggio 1997 n. 127, il Sindaco può attribuire al Segretario comunale le funzioni, o parti di esse, di cui all'art. 51, comma 3, della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
4. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio o di lavoro inerente all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
5. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
6. Ad ogni modo, il Segretario deve essere messo in grado di indirizzare l'attività amministrativa dell'ente al rispetto del complesso sistema di regole attraverso una costante attività di monitoraggio, partecipazione e di direttiva, nonché di coordinare l'ente nel difficile e fondamentale compito di applicazione concreta e di interpretazione delle innovazioni in materia di decentramento e semplificazione.

CAPO III

## IL VICE SEGRETARIO

### Art. 28

1. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, verificata la dotazione organica del personale, può prevedere un posto di Vice Segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Capo I

#### I SERVIZI

##### Art. 29 – *Caratteristiche generali*

1. La gestione dei servizi comunali deve essere improntata a criteri di efficienza, economicità e trasparenza in modo da consentire un costante controllo dei risultati della gestione da parte del Consiglio comunale.
2. In ogni caso, in relazione alle dimensioni socioeconomiche del servizio, si dovrà preferire l'esercizio associato con altri comuni o enti.
3. Il comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società di capitale;
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il comune adotta appositi regolamenti.

##### Art. 30 – *Gestione in economia*

1. I servizi di modesta consistenza sono gestiti dal Comune in economia.
2. Appositi regolamenti dovranno disciplinare i criteri per la gestione dei servizi in economia, le modalità per il contenimento dei costi, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi assunti dal Comune, nonché i criteri per la più ampia fruibilità dei servizi da parte di tutti i cittadini.

##### Art. 31 – *Concessione a terzi*

1. La gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi può essere attivata quando sussistono motivazioni di natura tecnica, economica e di opportunità sociale.
2. La scelta del contraente deve avvenire attraverso procedure di gara che garantiscono le condizioni più favorevoli per l'Ente e servizi qualitativamente rispondenti alla esigenza degli utenti.

##### Art. 32 – *Azienda speciale*

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciale, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 33 – Strutture delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli. .
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T. u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione apportate dal consiglio comunale.

#### Art. 34 – Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.



2. Sono organismi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo delle istituzioni.

*Art. 35 – Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azione o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse

della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

*Art. 36 – Accordi di programma*

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'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 o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n° 142, modificato dall'art. 17. comma 9 della legge n° 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Capo II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE INTERSOGETTIVA

*Art. 37 – Principi generali*

1. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri comuni che con la provincia e la regione.
2. **Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi.**
3. Il Consorzio.  
Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.  
Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.

La costituzione del consorzio avviene con deliberazione del consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, che approva lo statuto, la convenzione e determina la quota di partecipazione, trasmettendo agli enti aderenti gli atti fondamentali.

#### 4. Unione di Comuni.

Il Comune per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi si costituisce in unione

mediante l'approvazione, da parte del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei

componenti, dell'atto costitutivo e del regolamento dell'unione e previa acquisizione del

parere dei cittadini mediante referendum consultivo.

Le forme di partecipazione dei comuni, gli organi e i servizi da unificare, nonché

rapporti finanziari sono disciplinati da apposito regolamento dell'unione.

#### 5. Accordi di programma:

il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

A tal fine gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere, nelle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del comune.

#### 6. Convenzioni.

Il comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri comuni o con la provincia. La convenzione, approvata dal consiglio comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## TITOLO V

### L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### Art. 38 – *Demanio e patrimonio*

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità della Legge .
2. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma II, della Legge 15 maggio 1997 n. 127 disciplinerà le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione, la revisione periodica degli inventari e le modalità di alienazione degli stessi.

*Art. 39 – Ordinamento finanziario e contabile*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge dello Stato.
2. La contabilità comunale viene disciplinata con apposito regolamento in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

*Art. 40 – Controllo generale – Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire un lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.
3. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

*Art. 41 – Revisione economico-finanziaria*

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Con il regolamento di cui al comma II del precedente articolo 37 sarà garantita all'organo di revisione la dotazione, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei proprio compiti.

#### Art. 42 – *Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
2. Il revisore del conto deve trasmettere al consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno una relazione sull'andamento gestionale del primo semestre.  
Sono disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, del revisore del conto.
3. Il revisore del conto deve relazionare, tutte le volte che lo richiederanno, la Giunta o il Sindaco o almeno un terzo dei consiglieri.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### Art. 43 – *Partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. A tal fine il Comune garantisce ed incoraggia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Il Comune, inoltre, favorisce:
  - a) le assemblee e le consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini stranieri residenti alla attività dell'ente.

#### Capo I

### INTERROGAZIONI, PETIZIONI, PROPOSTE

#### Art.44 - *Interrogazioni*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art.45- *Petizioni*

1. I cittadini singoli o associati possono presentare petizioni agli organi comunali. Il Sindaco le assegna entro trenta giorni all'organo comunale competente, che è tenuto a svolgerne l'esame, dandone comunicazione, entro sessanta giorni dall'assegnazione.
2. Se il termine previsto nel precedente comma non viene rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio.
3. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 46 – *Proposte*

1. La proposta è uno schema di atto deliberativo ed è sottoscritta, con firma autenticata nelle forme di legge, **da almeno 500 elettori del Comune residenti**. Essa viene presentata da un comitato promotore composto da almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il Sindaco assegna la proposta entro trenta giorni all'organo comunale competente, che è tenuto a deliberare su di essa entro sessanta giorni dall'assegnazione.
3. In caso di rigetto della proposta, o di mancata delibera entro il termine stabilito, il Comitato promotore può produrre richiesta di referendum consultivo. Le sottoscrizioni raccolte per la proposta vengono computate ai fini del quorum per la richiesta di referendum.
4. Tra l'amministrazione comunale ed 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.

#### Art. 47 – *Le Associazioni*

1. Il Comune di Cerreto Sannita riconosce la funzione e promuove lo sviluppo delle libere Associazioni presenti sul territorio, come portatrici di valori e di istanze dei cittadini. Esso cura l'esigenza di custodire l'eredità storica e il patrimonio ideale delle Associazioni già costituite e di quelle a sorgere.
2. E' istituito l'Albo delle Associazioni, cui esse vengono iscritte su richiesta dei propri organi rappresentativi e previo deposito dell'atto costitutivo e dello statuto sociale. Il Regolamento del Comune disciplina l'Albo delle Associazioni.
3. Dall'iscrizione all'Albo spetta all'Associazione il diritto di istanza e di petizione.

4. L'Associazione iscritta ha diritto, su sua richiesta e senza diritto di voto, di intervenire alle riunioni delle Commissioni consiliari riguardanti il settore di proprio interesse esclusivo preminente.
5. Gli atti degli organi comunali destinati a incidere sull'attività delle Associazioni iscritte devono essere preceduti dall'acquisizione del parere degli organi collegiali delle Associazioni stesse.
6. Il Consiglio comunale, su proposta di un quinto dei consiglieri e con delibera "motivata", può disporre la cancellazione di una associazione dall'Albo.
7. Il Comune di Cerreto Sannita tutela l'acquisizione di risorse finanziarie da parte delle Associazioni iscritte e può contribuirvi **nei modi e nelle forme stabilite da apposito regolamento.**

*Art. 48– I Consigli di Contrada*

1. Sono istituiti i consigli delle seguenti contrade rurali:
  - a) Madonna della Libera – Raone – Trocchia – Madonna del Carmine – San Giovanni;
  - b) Sant'Anna – Pontecolonna – Madonna del Soccorso;
  - c) Montrino – Cerquelle – Madonna delle Grazie – Pezzalonga;
  - d) Cesine di Sopra;
  - e) Cesine di Sotto – Dodici Angeli – Acquara .
2. Possono essere componenti dei Consigli di Contrada i cittadini **che effettivamente dimorano** nella contrada medesima.
3. Un cittadino non può essere contemporaneamente membro di più consigli di contrada.
4. I Consigli di contrada vengono eletti con suffragio popolare contestualmente con il rinnovo del Consiglio comunale.
5. I Consigli di contrada hanno la funzione di rappresentanza dei bisogni locali, di promozione e di valorizzazione delle tradizioni locali e di stimolo al Consiglio comunale circa gli interventi da realizzarsi in ciascuna località.
6. Il Consiglio comunale è tenuto ad acquisire il parere preventivo dei Consigli di contrada per tutti gli atti attinenti all'assetto del territorio.
7. Il Comune riconosce e tutela l'autonomia organizzativa dei Consigli di contrada.
8. **Apposito regolamento** comunale disciplina le modalità di elezione dei Consigli di contrada.

*Art. 49 – Le consulte*

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza semplice dei votanti, nomina consulte di settore, che hanno la durata stessa dell'Amministrazione Comunale.

2. Possono far parte della consulta, purché non eletti al Consiglio Comunale, rappresentanti di associazioni interessate e di organismi di categoria, ed altri esperti del relativo settore.
3. L'Assessore al ramo o un Consigliere da lui delegato partecipa senza diritto di voto alle riunioni della consulta.
4. Il Comune riconosce e tutela l'autonomia organizzativa delle consulte.
5. **Apposito regolamento** comunale disciplina l'acquisizione da parte degli organi comunali dei pareri delle consulte.

## Capo II

### REFERENDUM E CONSULTAZIONE POPOLARE

#### *Art. 50 – Oggetto del referendum*

1. Il referendum **può essere consultivo, propositivo e abrogativo e può riguardare materie di esclusiva competenza locale.**
2. Il referendum non è ammesso:
  - a) in materia sottoposta a garanzia costituzionale;
  - b) in materia di imposte, tasse e tariffe;
  - c) in materia di strumenti urbanistici;
  - d) in materia di opere pubbliche.
3. Il Comune deve indire il referendum consultivo in ogni caso di fusione, unione o consorzi tra Comuni **e comunque nel rispetto delle norme di leggi vigenti in materia.**
4. Il quesito referendario deve rispondere ai requisiti di chiarezza e omogeneità.
5. I termini per la richiesta di referendum sono stabiliti dal Regolamento comunale. Il Sindaco, secondo le norme stabilite dal Regolamento, indice il referendum entro sessanta giorni dalla richiesta, **e non può aver luogo in concomitanza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.**
6. Non può essere riproposto referendum prima che siano trascorsi almeno tre anni dalla votazione referendaria sullo stesso oggetto.

#### *Art. 51 – Titolari del diritto di iniziativa*

1. Il referendum comunale consultivo è indetto ad iniziativa di:
  - a) la Giunta comunale;
  - b) il Consiglio Comunale;
  - c) il Comitato promotore della proposta di cui all'art. 45 del presente Statuto;



d) il 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cerreto Sannita. In tal caso, la richiesta di referendum è presentata da un Comitato di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, i quali curano la raccolta delle firme.

**2. Il referendum comunale abrogativo o propositivo è indetto ad iniziativa:**

**a) un comitato composto da almeno il 25% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;**

b) del Consiglio Comunale.

*Art. 52 - Validità della consultazione*

**1. Il referendum abrogativo è valido se alla consultazione ha partecipato il 50% più uno dei residenti effettivi iscritti nelle liste elettorali.**

**2. Il referendum propositivo è valido se alla consultazione ha partecipato il 50% più uno dei residenti effettivi iscritti nelle liste elettorali.**

*Art. 53 – Effetti del referendum*

**1. Il Consiglio comunale discute del risultato del referendum consultivo entro trenta giorni dalla consultazione**

**2. In caso di accoglimento del quesito oggetto del referendum abrogativo l'organo o il funzionario preposto adotta il provvedimento entro trenta giorni dalla data di consultazione.**

**3. Il referendum propositivo ha effetti vincolanti qualora si sia espresso favorevolmente almeno i 2/3 dei voti validamente espressi.**

*Art. 54 – Comitato dei garanti*

1. Il Comitato dei garanti per il referendum è composto dal Sindaco, dal Segretario comunale, e da un esperto sorteggiato dal Consiglio comunale (fra gli iscritti all'albo degli Avvocati di Benevento che siano anche iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cerreto Sannita).

2. Il Comitato dei garanti verifica l'ammissibilità e la legittimità della richiesta di referendum e la regolarità delle operazioni di voto e scrutinio.

*Art. 55 – La consultazione popolare*

Il Comune consulta i cittadini elettori sulle materie di rilevante interesse comunale nei modi e termini stabiliti da **apposito regolamento**.

*Art. 56 – L'azione popolare*

L'esercizio dell'azione popolare è disciplinato dalla legge.

CAPO III

DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

*Art. 57 – Accesso agli atti*

1. I Cittadini, singoli e associati hanno diritto, con le limitazioni previste dalla legge, di accesso agli atti **anche interni e in qualunque forma di conservazione, formati dall'amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa**, nonché di ricevere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure.
2. L'esercizio di tali diritti e il rilascio di copie sono disciplinati dal regolamento.

*Art. 58 – Informazione*

Il Comune cura nei modi e con i mezzi stabiliti dal Regolamento, l'idonea diffusione ai cittadini delle informazioni sull'attività svolta dai propri organi.

**CAPO IV**

**AVVIO DI PROCEDIMENTO**

*Art. 59 – Diritto di intervento nei procedimenti*

1. **Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.**
2. **L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e i termini entro cui la decisioni devono essere adottate.**

*Art. 60 – Procedimento ad istanza di parte*

1. **Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**
2. **Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal regolamento.**
3. **Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.**
4. **Allorquando il provvedimento richiesto vada ad incidere su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve informarli della richiesta ricevuta.**
5. **Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanza o produrre documenti entro quindici giorni dalla comunicazione ricevuta.**

*Art. 61 – Procedimento a impulso d'ufficio*

1. **Il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, ed essi hanno quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale possono presentare istanze o documenti.**
2. **I soggetti interessati possono, entro quindici giorni, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**

*Art. 62 – Determinazione del contenuto dell'atto.*

1. **Nei casi previsti dagli articoli precedenti, seguendo tutte le procedure, il contenuto dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.**
2. **In tal caso è necessario che dell'accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.**

**TITOLO VII****DISPOSIZIONI FINALI***Art. 63 - Entrata in vigore*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto viene affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, viene pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

*Art. 64 – Attuazione dello Statuto*

1. Il Consiglio Comunale approva, entro un anno dalla entrata in vigore dello Statuto, i regolamenti previsti.
2. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione sempre che le stesse risultino compatibili con la legge e con lo Statuto.
3. Fino all'approvazione del nuovo regolamento, rimangono in carica le Commissioni Consiliari permanenti previste dal regolamento vigente.

*Art. 65 – Modifiche dello Statuto*

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza

non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.