



COMUNE DI SAN MARTINO SANNITA

Provincia di Benevento

Piazza Roma,1

Cap 82010 tel. 082449171 – fax 0824337919

www.comune.sanmartinosannita.bn.it

e-mail: sanmartinosannitabn@libero.it

pec: sanmartinosannita@pec.cstsannio.it

Codice fiscale: 80000790628

Esame e Approvazione Nuovo

Statuto Comunale

Approvato con Deliberazione del C.C. N° 32 DEL 12.12.2016

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art.1 - Statuto Comunale
- Art.2 - Autonomia Statutaria
- Art.3 - Finalità
- Art.4 - Territorio e Sede Comunale
- Art.5 - Stemma e Gonfalone
- Art.6 - Albo Pretorio virtuale on line
- Art.7 - Consiglio comunale dei ragazzi
- Art.8 - Programmazione e Cooperazione
- Art.9 - Conferimento della cittadinanza onoraria

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art.10 - Organi
- Art.11 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art.12 - Consiglio Comunale
- Art.13 - Competenze del Consiglio
- Art.14 - Sessioni e Convocazione
- Art.15 - Prima seduta del Consiglio Comunale
- Art.16 - Funzioni e attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale
- Art.17 - Consiglieri
- Art.18 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art.19 - Commissioni
- Art.20 - Gruppi Consiliari
- Art.21 - Linee Programmatiche di Mandato
- Art.22 - Sindaco
- Art.23 - Attribuzioni Amministrative del Sindaco
- Art.24 - Attribuzioni di vigilanza del Sindaco
- Art.25 - Attribuzioni dei servizi di Competenza Statale
- Art.26 - Ordinanze
- Art.27 - ViceSindaco

Art.28 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art.29 – Mozione di Sfiducia

Art.30 -La Giunta Comunale

Art.31 –Funzionamento della Giunta

Art.32 –Competenze della Giunta

Art.33 –Il Regolamento e l'Autonomia Funzionzale ed Organizzativa

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.34 - Partecipazione Popolare

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.35 - Associazionismo

Art.36 - Diritti delle Associazioni

Art.37 - Contributi alle Associazioni

Art.38 – Volontariato

CAPOIII

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art.39 - Consultazioni

Art.40 - Petizioni

Art.41 - Proposte

Art.42 - Referendum

Art.43 - Accesso agli atti

Art.44 - Diritto d'informazione

Art.45 – Istanze

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.46 - Diritto d'intervento nei procedimenti

Art.47 - Procedimenti ad istanza di parte

Art.48 - Procedimenti a impulso d'ufficio

Art.49 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.50 - Obbiettivo dell'attività amministrativa

Art.51 - Servizi pubblici Comunale

Art.52 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art.53 - Convenzioni

Art.54 - Consorzi

Art.55 - Accordi di programmi

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art.56 - Principi strutturali e organizzativi

Art.57 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art.58 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.59 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art.60 - Responsabile degli uffici e dei servizi

Art.61 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art.62 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art.63 - Collaborazioni esterne

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.64 - Segretario Comunale

Art.65 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art.66 - Responsabilità verso il Comune

Art.67 - Responsabilità verso terzi

Art.68 - Responsabilità dei contabili

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.69 - Ordinamento

Art.70 - Attività finanziaria del Comune

Art.71 - Amministrazione dei beni Comunali

Art.72 - Bilancio Comunale

Art.73 - Rendiconto della gestione

Art.74 - Attività contrattuale

Art.75 - Revisore dei conti

Art.76 - Tesoreria

Art.77 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.78 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art.79 - Delega di funzioni alla comunità montana

Art.80 –Pareri Obbligatorî

Art.81-Regolamenti

Art.82 - Modifiche allo Statuto

Art.83 - Pubblicità allo Statuto

Art.84 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

STATUTO COMUNALE

Comune di San Martino Sannita

Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000, N° 267, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, ne regola e garantisce l'esercizio dell'autonomia normativa e amministrativa e nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea delle autonomie locali e delle leggi dello Stato, ne specifica le attribuzioni degli organi le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale, anche in giudizio.

Art.2

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di San Martino Sannita è un ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di San Martino Sannita nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Benevento e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

Art.3

FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Martino Sannita, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle Associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, della sua dignità e dell'adeguamento fra gli individui;
- Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative atte ad assicurare condizioni di pari opportunità
- Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alle corresponsabilità dei genitori nell'impiego della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali;
- Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le Associazioni di Volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- Promozione di una cultura di pace, di cooperazione internazionale e di integrazione razziale, in ottica di conciliazione fra il rispetto delle caratteristiche etnico-culturali e la sicurezza della comunità;
- Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, dell'acqua in particolare, risorsa di vita dell'ambiente, dei boschi, della fauna e della flora, della storia, delle culture e delle tradizioni locali, con particolare promozione e preservazione delle tipicità e dei prodotti locali;
- Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della Comunità, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione, che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art.4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Il Comune di San Martino Sannita si compone di sei frazioni: San Martino Sannita (frazione capoluogo), Lentace, Mancusi, San Giacomo, Terranova e Cucciano. Il suo territorio si estende per circa 6,40 Kmq, ha un'altitudine sul livello del mare di mt 450; confina con i Comuni di San Giorgio del Sannio (Bn), San Nicola Manfredi (Bn), Sant'Angelo a Cupolo (Bn), San Nazario (Bn), Montefusco (Av), Torrioni (Av).

Il palazzo civico, Sede Comunale, è ubicato presso la Frazione Capoluogo, alla Piazza Roma n.1, presso il Palazzo "Lecaldano", ed ospita tutti gli uffici Comunali.

Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono di norma nella sede Comunale, presso la sala intitolata a *Giovambattista Bosco Lucarelli*. In caso di necessità o per particolari esigenze potranno svolgersi in luoghi differenti.

All'interno del territorio del Comune di San Martino Sannita non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia: l'insediamento di centrali nucleari, eoliche, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive, il posizionamento di antenne telefoniche o ripetitori, da parte di società multinazionali. La Comunità di San Martino Sannita riconosce il Santo patrono in San Martino Vescovo di Tours, festività che ricorre l'11 novembre.

Art. 5

STEMMA E GONFALONE

Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Comune di San Martino Sannita.

Lo stemma del Comune è descritto dal Decreto di concessione del Presidente della Repubblica in data 20 aprile 1983: troncato nella metà superiore, su sfondo d'oro, vi è raffigurato un monte all'italiana azzurro, la cui cima centrale è sormontata da una croce rossa e affiancata da due rami di palma; sullo sfondo azzurro della metà inferiore campeggiano un bosco d'oro, posto su un prato verde, e un gregge d'argento al pascolo.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse. Le modalità di utilizzo dello stemma comunale, del gonfalone e delle forme di rappresentanza istituzionali, sono stabilite con apposito regolamento.

Art.6

ALBO PRETORIO ON LINE

1. Il Comune di San Martino Sannita è dotato di una propria pec e di un Albo Pretorio on line, idoneo alla pubblicazione di tutti gli atti, avvisi e provvedimenti così come previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Tali pubblicazioni fatte sull'Albo pretorio on line hanno valore legale.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facile lettura.
3. Le disposizioni operative per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line sono contenute nell'apposito regolamento.

Art.7

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 e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità dell'elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento

Art.8

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità, attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali, operanti sul territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Benevento, con la Regione Campania e con la comunità Montana di appartenenza.

Art.9

CONFERIMENTO DELLA CITTADINANZA ONORARIA

Il Comune può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere che si siano particolarmente distinte nel campo della cultura, del lavoro, dello sport, ecc. con azioni di carattere sociale, filantropico, assistenziale, mediante prestazioni in favore degli abitanti del Comune o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera. Tale conferimento viene deliberato dal Consiglio Comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.10

ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale presieduto dal Presidente del Consiglio, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale.

Art. 11

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, 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 di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle persone di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominata dal Presidente del Consiglio, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.
5. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dagli assessori e dal Segretario comunale.

Art.12

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo, sociale-economico del Comune ed esercita il controllo della sua applicazione.
2. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco e, nella prima seduta del Consiglio, sarà eletto il Presidente che avrà la rappresentanza del Consiglio de quo.
3. Il Consiglio esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
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, al fine 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.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei componenti, compreso il Sindaco (maggioranza assoluta), salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata. Qualora non si raggiunga tale quorum, la seduta non è valida e viene dichiarata deserta. Si potrà in tal caso promuovere nuovamente la seduta, in seconda convocazione, con le modalità e le limitazioni indicate dal Regolamento del Consiglio. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità della adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei componenti. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - I Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
 - Gli Assessori scelti fra i Cittadini non facenti parte del Consiglio.

Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto. Durante la discussione delle interrogazioni, le sedute di Consiglio sono valide anche senza il numero legale. Trascorso il predetto termine, senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio viene convocato dal Prefetto previa diffida. Il Consiglio si riunisce, inoltre, ad iniziativa del Prefetto, in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Art. 13

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente a tutti gli atti fondamentali di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, previsti dall'art. 42 del T.U. 18.8.2000 n.267.
2. Il Consiglio Comunale ha, altresì, competenza nell'emanazione di ogni altro atto, parere o determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 14

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale, convocata dal Presidente del Consiglio, si svolge in sessione ordinaria, sessione straordinaria o in via d'urgenza.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, con esclusione dal computo dei giorni festivi e del sabato. Quelle straordinarie, almeno tre giorni prima, con esclusione dei giorni festivi e del sabato. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore dal giorno di convocazione del Consiglio.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o, se nominato, dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco. Essa è, altresì, effettuata su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro venti giorni liberi e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione a ciascun Consigliere, contenente l'ordine del giorno verrà notificata a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata). L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'ordine del giorno dovrà essere affisso all'albo pretorio almeno 3 giorni prima, se il Consiglio è ordinario; un giorno prima se il Consiglio è straordinario o di eccezionale urgenza. Il Consiglio comunale dovrà essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini, anche attraverso l'affissione di manifesti che indichino specificamente il giorno e l'ora dell'adunanza consiliare nonché l'ordine del giorno.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno ventiquattro ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la partecipazione di un terzo dei componenti, compreso il Sindaco. Per particolari materie, il numero di presenze sarà previsto nell'apposito Regolamento.
10. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente dalla legge e dallo statuto vigente.
11. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
12. Il Consiglio disciplina, con proprio Regolamento, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, temporanee e speciali.
13. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio della potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statuari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
14. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:
 - a) I termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - b) Le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) La formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - d) Le modalità per la richiesta del controllo di legittimità delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - e) Le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco;
 - f) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.

Art. 15
PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo le lezioni per il rinnovo, è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla data dell'invito di convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere anziano.
3. Prima di procedere su qualsiasi argomento, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed eventualmente, alla elezione del Presidente del Consiglio.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 16
FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Il Presidente del Consiglio viene eletto nella prima seduta di convocazione del Consiglio (con votazione segreta) ed espleta le operazioni di convalida e di eventuali surroga degli eletti.
 - Il presidente del Consiglio rappresenta tutto il Consiglio Comunale, lo presiede e ne è l'oratore ufficiale.
 - Il Presidente del Consiglio provvede: alla apertura, sospensione ed alla chiusura delle sedute Consiliari.
 - Il Presidente del Consiglio esercita la sua funzione con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri e assicura il buon andamento dei lavori.
 - Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - Sovrintende all'ordine e al buon andamento delle sedute consiliari;
 - Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - Insedia le Commissioni consiliari, se costituite, e vigilia sul loro funzionamento;
 - Assicura adeguata e preventiva informazione ai capigruppo consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.
 - In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio le funzioni vicarie sono svolte dal Consigliere anziano e, in sua assenza o in caso di rifiuto, dal Consigliere che occupa il posto immediatamente successivo nella graduatoria di anzianità.
- Il Presidente del Consiglio dura in carica per tutto il mandato elettorale. Può essere revocato prima della scadenza, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli alla funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione, discussione ed approvazione della mozione. Contestualmente il Consiglio deve procedere alla nomina del sostituto.

Il Presidente del Consiglio comunale ha diritto a percepire, secondo quanto dispone l'art. 82 del Testo Unico, una indennità mensile di funzione nella misura base stabilita in conformità all'art. 5 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119.

Art. 17
I CONSIGLIERI

- Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- La funzione del Consigliere anziano viene esercitata nella prima convocazione di Consiglio e nell'impedimento del Presidente del Consiglio.
- Dal verbale delle adunanze devono sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.
- Il Regolamento stabilisce le modalità con le quali i Consiglieri esprimono i loro voti in modo da consentire al Segretario comunale di registrarli a verbale.
- I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.
- I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, se non forniscono adeguata motivazione di assenza.

A tale riguardo, il Presidente del Consiglio o il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

- Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio o al Sindaco i documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 15, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere eletto.

- Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate per iscritto dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio Comunale, ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazioni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, secondo quanto stabilito dall'art. 82 del Testo Unico e dal D.M. 4 aprile 2000, n. 119, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni nella misura base stabilita dalla Tabella A allegata al D.M. n. 119/2000.

- L'importo delle misure base è maggiorato delle percentuali d'incremento relative a particolari situazioni del Comune di cui all'art. 2 del D.M. n. 119/2000 e può essere incrementato o diminuito con delibera del Consiglio comunale entro i limiti fissati per la spesa complessiva per le indennità di tutti gli Amministratori dalla Tabella D allegata al suddetto decreto.

Art.18
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

- I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di accesso e di consultazione agli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo competente, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui all'art. 21 del presente Statuto.

- Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare il proprio indirizzo di PEC, il semplice indirizzo e-mail e il proprio recapito di cellulare per invio messaggi attraverso cui saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale o altra comunicazione ufficiale.

Art. 19

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita al consigliere appartenenti al gruppo di opposizione.
2. Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire Commissioni di studio e consulte, composte da rappresentanti di tutti i Gruppi, nonché da dipendenti Comunali o esperti esterni (senza diritto al voto) di comprovata competenza nelle materie da trattare.
3. Le Commissioni vengono elette con voto plurimo. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
5. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Art.20

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari, prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio, designano nel loro seno il Presidente. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Presidenti. La costituzione dei gruppi e la nomina dei Presidenti è comunicata al Presidente del Consiglio o al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo, prima dell'adunanza d'insediamento, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta.
3. Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del gruppo da cui si distacca ed al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del presidente del gruppo al quale aderisce.
4. I Consiglieri, in numero non inferiore a 2 (due), che intendano costituire un gruppo autonomo, devono darne comunicazione sottoscritta da tutti gli aderenti al Presidente del Consiglio

Comunale e al Segretario Comunale e informarne, per scritto, il Presidente del gruppo dal quale si distaccano.

5. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai gruppi consiliari regolarmente costituiti di servizi, attrezzature e risorse.
6. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
7. I capigruppo consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale Comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.
8. Inoltre, ciascun capigruppo consiliare potrà avere a disposizione un locale all'interno della casa comunale, onde consentirgli anche l'incontro con i cittadini, al fine di poter espletare a pieno il suo incarico.

Art.21

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e di modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 22

IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione alla carica.
2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima riunione, pronunciando la formula "giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica, l'ordinamento del Comune".
3. Egli 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, ai responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitogli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, oltre, competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Gli atti del Sindaco, ove non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "decreti".

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco inoltre è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Campania e sentite le categorie interessate, a coordinare 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 nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessata, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
8. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle deleghe, conferite agli Assessori e ai Consiglieri, ogni qual volt, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno. In caso di revoca di incarico o delega, il Sindaco è tenuto a motivarne la scelta, rendendola pubblica in Consiglio Comunale

Art.23

ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE DEL SINDACO

Il Sindaco:

- ha rappresentanza generale dell'ente, anche processuale;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- nomina, revoca e coordina l'attività politico - amministrativa dei componenti della Giunta Comunale tra cui il Vicesindaco;
- coordina l'attività dei singoli Assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- convoca i comizi per il referendum previsti dall'art.8 del D. Lgs. 267/2000;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previsti dalla legge;
- nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;

- conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
- nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi dirigenziali;
- attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- attribuisce le funzioni di messo comunale e le eventuali deleghe di stato civile, anagrafe ed elettorato;
- rilascia attestati di notorietà pubblica;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare, unitamente al Presidente del Consiglio.
- Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare anche ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza, inerenti a specifiche attività o servizi e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale. Il Consigliere delegato svolge gratuitamente compiti di collaborazione senza assumere atti con rilevanza esterna o adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.
- Il Sindaco può altresì conferire delega al Segretario ed al personale comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento e nel rispetto della legislazione vigente.

Art.24
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO

Il Sindaco:

- Acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati;
- Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini, verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- Collabora con l'organo di revisione dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni. Quale autorità di pubblica sicurezza, il Sindaco impartisce direttive agli addetti al servizio di Polizia Locale, che dipende funzionalmente da lui e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza. Il Comandante del corpo di Polizia Locale è tenuto a dar conto al Sindaco dell'organizzazione della disciplina e delle modalità d'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio.

Art.25
ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo:

- Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite dalla legge del Comune;
- Emanando le ordinanze, in caso di necessità ed urgenza, atte alla salvaguardia della pubblica incolumità e in altri casi di emergenza, così come prescritto dalla legge;

- Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o, comunque, connesse ad esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e con altro mezzo a disposizione.

Art. 26
ORDINANZE

- Tali ordinanze, di cui all'articolo precedente, devono essere adeguatamente motivate e la loro efficacia deve necessariamente essere limitata nel tempo non potendo superare il periodo in cui perdura la necessità.

- Il Sindaco ha altresì una competenza generale in materia di igiene e sanità pubblica e specifica per le adozioni di atti finalizzati alla tutela della collettività. In caso di assenza del Sindaco, l'emanazione delle ordinanze spetta al Vicesindaco. Le ordinanze devono essere pubblicate per i 15 giorni consecutivi sull'albo pretorio ed essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili, anche attraverso l'utilizzo di manifesti. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario.

Art.27
IL VICESINDACO

- Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento.

Art.28

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, decesso, rimozione o decadenza del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs 267/2000. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi della legge.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione formata da tre persone, all'uopo designate dal Consiglio comunale, tra cittadini di indiscusse qualità morali nonché tecnici competenti nella materia de quo ed estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d' intesa con i capigruppo.
5. La commissione, nel termine di 20 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salva sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
8. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art.29

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco ed è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.30

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori fino al limite massimo stabilito dalla legge. Gli Assessori possono essere scelti tra i consiglieri eletti ed anche tra cittadini esterni al Consiglio comunale, iscritti nelle liste elettorali, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore. Nel rispetto delle pari opportunità uomo/donna dovrebbe essere garantita, di norma, la presenza di ambedue i sessi.

2. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere comunale.
4. La Giunta è un organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
5. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare.
6. La Giunta verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e di come sono stati gestiti gli indirizzi impartiti.
7. La Giunta riferisce, annualmente al Consiglio comunale, a mezzo relazione scritta, sulla sua attività: entro il termine del 22 dicembre.
8. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
9. Gli Assessori esterni, laddove nominati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.

Art.31

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, avvalendosi anche delle proposte avanzate dai singoli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
4. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti almeno due componenti.

Art. 32

COMPETENZE DELLA GIUNTA

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 rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale 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 d'impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni 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 comportano 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 d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) Elabora le aliquote e le propone al Consiglio comunale;
 - f) Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- 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 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, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) Fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- p) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) Approva il P. E. G. o il P. R. O., su proposta del Segretario Comunale.

Art.33

IL REGOLAMENTO E L'AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA

1. Il Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, l'istituzione, la composizione e le funzioni delle Commissioni consiliari, secondo i principi di autonomia organizzativa e funzionale, con il fine generale di assicurare la partecipazione ai lavori ed alle decisioni di tutti i componenti eletti dalla comunità e che unitamente la rappresentano, compresi i Consiglieri che costituiscono la minoranza

2. Il Regolamento attua i seguenti criteri generali di funzionamento:
 - a) avvisi di convocazione: Rif. art. 14
 - b) le proposte da iscrivere all'ordine del giorno sono fatte pervenire al Presidente del Consiglio almeno sette giorni prima della riunione, dal Sindaco, dalle Commissioni consiliari o da singoli Consiglieri proponenti. Il regolamento prevede termini più brevi, per argomenti di particolare urgenza;
 - c) il regolamento stabilisce il tempo massimo per gli interventi di ciascun Consigliere, per le interrogazioni e mozioni;
 - d) i componenti della Giunta che non sono Consiglieri comunali, partecipano alle riunioni per trattare gli argomenti loro delegati dal Sindaco e per fornire informazioni e notizie sulle competenze loro affidate dalla Giunta, senza diritto di voto.

3. Le modalità con le quali sono forniti al Consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le strutture per l'esercizio delle funzioni e dei compiti allo stesso attribuiti, secondo i principi del Testo Unico, sono stabilite dal regolamento.

4. Le risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio sono attribuite e disposte nella previsione di bilancio. Il piano esecutivo di gestione dell'importo predetto viene formato, entro quindici giorni dall'approvazione del bilancio. Il piano esecutivo di gestione è redatto osservando le disposizioni del titolo II del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, del presente statuto e del regolamento ed è approvato dal Consiglio comunale.

5. Il rendiconto annuale della gestione suddetta è approvato dal Consiglio comunale e le sue risultanze sono comprese nel rendiconto generale del Comune.

6. Gli impegni, liquidazioni e pagamenti sono compresi nella contabilità generale del Comune. I mandati di pagamento sono emessi dal servizio contabile comunale, secondo le disposizioni generali del regolamento di contabilità.

7. Il Regolamento comprende ogni disposizione utile per consentire l'esame e la valutazione delle proposte presentate e per l'adozione di deliberazioni e decisioni; per mantenere i rapporti con il Sindaco, la Giunta, l'organo di revisione contabile; per attivare con le azioni, iniziative e provvedimenti organizzativi più efficaci, la partecipazione popolare.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.34

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine d'assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un Regolamento, nel quale sono definite le modalità con le quali i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.35

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme d'associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante e depositi tutte le relative autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
4. Non è ammesso il riconoscimento d'associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune, su richiesta degli interessati, promuove e istituisce la consulta delle associazioni, ed eventualmente il consiglio di frazione.
7. Il Comune tutela e promuove le manifestazioni socio-culturali e sportive facenti parte della tradizione storica del Comune.

Art.36
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione può essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative, incidenti sulle attività delle associazioni, potranno essere precedute da consultazioni con il legale rappresentante dell'associazione stessa.

Art.37
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità d'erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente Sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego e depositarlo presso il Comune.

Art.38
VOLONTARIATO

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

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art.39
CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa attraverso petizioni, proposte e referendum.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art.40
PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva o tramite un suo rappresentante, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di eventuali adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame al responsabile di servizio competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone, il responsabile di servizio competente deve pronunciarsi in merito entro 20 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione del responsabile di servizio competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, e comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella seduta successiva del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art.41

PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 20 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili sei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.
2. Il responsabile di servizio competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art.42

REFERENDUM

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. Possono promuovere referendum:
 - a) Un numero di elettori non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - b) Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del consiglio comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Espropriazioni per pubblica utilità.
 - e) Designazioni e nomine;
 - f) Regolamento degli uffici e dei servizi.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
6. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure d'ammissione, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di attuazione, le modalità di raccolta delle firme, i casi di revoca o sospensione, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato.
7. Se l'esito della consultazione è favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione con l'oggetto del quesito sottoposto al referendum.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la maggioranza degli aventi diritto, e se non si è raggiunta su di essa la maggioranza dei voti validamente espressa.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato, e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art.43

ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta scritta e motivata dell'interessato nei tempi stabiliti da apposito regolamento e sottoposta al responsabile di servizio competente che dovrà rispondere entro i termini consentiti dalla legge.
4. In caso di diniego, l'interessato potrà rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro i termini di legge.
5. In caso di diniego, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.44

DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione sull'albo pretorio online nonché in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco, in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle varie frazioni del Comune.
3. L'affissione è curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti dei contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione cartacea e pubblicazione sull'albo pretorio online.
6. Inoltre, per gli atti più importanti deve essere disposta l'affissione degli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art.45

ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 10 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.46

DIRITTO D'INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto 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 del funzionario responsabile.

Art.47

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

- 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.
- Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
- Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna ed esauritiva risposta per iscritto nel termine previsto dalla legge.
- Nel caso in cui il provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile dovrà dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro i termini consentiti dalla legge.

Art.48

PROCEDIMENTO A IMPULSO D'UFFICIO

- Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti e interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- I soggetti interessati possono, inoltre, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 41 dello Statuto.

Art.49

DETERMINAZIONI DEL CONTENUTO DELL'ATTO

- Nei casi previsti dei due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
- In tal caso è necessario che di tale accordo si ha dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV

ART50 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune fonda la propria attività amministrativa su principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, d'efficienza, d'efficacia, d'economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e dipendenti responsabili di servizi sono tenuti a provvedere, sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dei regolamenti d'attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art.51 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 e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale (fiere e mercati).
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art.52 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una situazione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - d) a mezzo di società per azioni a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione dei Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva il Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art.53 CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici e con privati 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 e reciproci obblighi e garanzie.

Art.54
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 compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, 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 all'art.41, 2° comma, del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art.55
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 con quella di altri soggetti pubblici, in relazione, 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, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, è definito in un'apposita conferenza che provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 co. 4, del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE
CAPO I
UFFICI

Art.56
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata sui seguenti principi:
 - a) l'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell' apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale;
 - 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.57

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 attribuite al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

La dotazione organica dell'ente è suddivisa in quattro aree:

- area tecnica;
- area affari generali;
- area finanziaria;
- area demografica.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art.58

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il regolamento statuisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra le differenti aree e fra questi e gli organi amministrativi.

2. Ciascuna area è dotata di un apposito regolamento che si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo. Tale funzione è tesa a stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore/area e di verificarne il conseguimento.

Al segretario e ai funzionari responsabili di ogni area/servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dal 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 ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art.59

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi contrattuali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti nell'espletamento dell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonea preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Ciascuna area amministrativa, nella persona del suo responsabile, provvede al rilascio delle dovute autorizzazioni e/o concessioni ad essa pertinenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO
Art.60

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili di ciascuna area amministrativa sono individuati nel regolamento di organizzazione degli Uffici.
2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta.

Art.61
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili di ciascuna area amministrativa stipulano i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
 - a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente, manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) Emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) Emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del D. Lgs. N.267/2000, di competenza del Sindaco.
 - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
 - j) Forniscono al Segretario comunale nei termini in cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario comunale o dal Sindaco;
 - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) Rispondono nei confronti del Segretario comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. I responsabili di ciascuna area amministrativa possono delegare, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, le proprie funzioni al personale della propria area, fermo restando la loro responsabilità circa il regolare adempimento dei compiti a loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.62

INCARICHI DIRIGENZIALI ED ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, previo parere del responsabile dell'area finanziaria.
2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs.. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.63

COLLABORAZIONE ESTERNA

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, previo parere del responsabile dell'area finanziaria.
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 alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art.64

SEGRETARIO COMUNALE

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

Art.65

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale ha le seguenti funzioni:

1. partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio.
2. partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo.
4. 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. può rogare i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

6. deve astenersi dal prendere parte alle sedute di Giunta e di Consiglio, ogni qualvolta si discute e si delibera su argomenti riguardanti interessi propri o di suoi parenti ed affini sino al quarto grado.
7. presta consulenza giuridica agli organi del comune e fornisce ai consiglieri comunali tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

CAPO IV
LA RESPONSABILITA'

Art.66

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio nonché dalla violazione della norma civile e penale.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o indirettamente, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di ciascuna area amministrativa, il Sindaco, nella qualità di legale rappresentante pro tempore dell'ente è tenuto a sporgere denuncia.

Art.67

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il Sindaco, gli amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite, dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, per negligenza o imperizia, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dal Sindaco, dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, l'ente è tenuto a rivalersi nei confronti del diretto responsabile.
3. La responsabilità personale del Sindaco, dell'amministratore, del Segretario o del dipendente, che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di compimento di comportamenti commissivi o omissivi o nel caso di ingiustificato e/o negligente ritardo nell'espletamento di atti a cui il Sindaco, l'amministratore o il dipendente erano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, qualora abbiano partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art.68

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il responsabile del servizio finanziario deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge civile e penale nonché le di regolamento.

CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'

Art.69

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge vigente e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
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 alle 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 patrimonio.

Art.70

ATTIVITA' 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione

Art.71

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario, al responsabile del servizio finanziario del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio o non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo II del presente statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dalle alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche, nell'estinzione di mutui o di passività.

Art.72

BILANCIO COMUNALE

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge annualmente attraverso il bilancio di previsione e il conto consuntivo da redigersi nei termini così come previsti dalla legge finanziaria in vigore osservando il principio della veridicità, della pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio deve essere redatto in modo da consentire una chiara lettura dei programmi, dei servizi e degli interventi.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci e validi, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del revisore dei conti. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto predetto.

Art.73
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel conto consuntivo comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge finanziaria vigente.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione ed efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Inoltre, esso è corredato dalla relazione del revisore dei conti.

Art.74
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio finanziario, contenente le indicazioni previste dall'art. 192 del D. Lgs. 267/2000.
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.
4. In ogni caso, le norme relative al procedimento contrattuale del Comune sono disciplinate da apposito regolamento che prevede:
 - a) L'indicazione dei casi nei quali, nei limiti previsti dalla vigente normativa statale e comunitaria, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata, preceduta da richieste di un determinato numero di offerte;
 - b) Il limite del valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
 - c) I casi nei quali è consentito procedere con contratto mediante scrittura privata;
 - d) La composizione della commissione di gara;
 - e) La codificazione di ulteriori forme di pubblicazione delle gare di appalto e dei relativi bandi anche mediante albo pretorio;
 - f) La redazione di eventuale short list.

Art.75
REVISORE DI CONTI

1. Il revisore dei conti viene nominato secondo quanto prevede la legge dello Stato.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. La carica del revisore, la sua eleggibilità, la sua revoca per inadempimento o per gravi motivi sono regolamentate dalla legge dello Stato.
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, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e del bilancio di previsione.
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 verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art.76
TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versata 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 di cui il tesoriere è tenuta a dare comunicazione all'Ente entro 5 giorni;
 - 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 d'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 nonché da apposita convenzione.

Art.77
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il Comune definisce con apposito regolamento le unità organizzative per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati e per definire, altresì, le modalità di valutazione delle prestazioni del personale dirigente.
2. Gli obiettivi di cui al precedente comma si perseguono attraverso l'istituzione di due distinti organi:
 - una unità organizzativa responsabile della progettazione e del controllo di gestione;
 - una unità di valutazione del personale dipendente.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.78
INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

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

Art.79
DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

1. Qualora il Comune dovesse far parte di una comunità montana, il Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art.80
PARERI OBBLIGATORI

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale o di Giunta Comunale, che non siano di mero indirizzo politico, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato mediante l'apposizione del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 da parte del Responsabile del Servizio competente per materia mentre il controllo di regolarità contabile, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio del Comune è esercitato mediante l'apposizione del parere

di regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 da parte del Responsabile del settore finanziario

2. I Responsabili del servizio rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Se il Consiglio o la Giunta non intendono conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art.81

REGOLAMENTI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui la competenza è affidata alla Giunta comunale.
3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e alla Giunta.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dall'organo deliberante, o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art.82

MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Hanno iniziativa di proposta per le modifiche statutarie totali o parziali, 1/3 dei consiglieri comunali assegnati al Comune.
2. L'approvazione di qualsiasi modificazione del testo dello statuto deve essere adottata dal Consiglio comunale con le procedure previste dalla legge.

Art.83

PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Il presente statuto, oltre che essere pubblicato con le modalità previste dalla legge, sarà pubblicato sull'albo pretorio e sarà consegnato ai cittadini che ne facciano specifica richiesta.

Art.84

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto, sarà inviato per la pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Campania, per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti presso il Ministero dell'Interno nonché pubblicato sull'albo pretorio online del Comune per 30 gg consecutivi.
2. Esso entrerà in vigore decorsi 30 giorni da tale pubblicazione.

