Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI AMOROSI

STATUTO

Il presente Statuto è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n. 22 del 13.06.1991, integrato con atto di Consiglio Comunale n. 34 del 25.09.1991.

TITOLO I

Art. 1

Principi Fondamentali

1. Il Comune di Amorosi è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato e del presente Statuto.
2. Realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dello Statuto
3. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ha podestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della Comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni della Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, a tutelare il patrimonio storico, a promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale, ad attuare l'assetto del territorio, a coordinare le attività commerciali e favorire l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, a promuovere e tutelare lo sviluppo della piccola e media industria, dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio e del turismo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 4
Elementi distintivi
(Territorio, Sede Comunale – Stemma – Gonfalone)

1. Il territorio comunale ha una estensione di Kmq. 1.300, confinante con i Comuni di Telese, S. Salvatore Telesino, Puglianello Castel Campagnano ed i fiumi Volturno e Calore.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Umbro I°.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale.
4. In casi particolari,il Consiglio Comunale e la Giunta possono riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale, su determinazione dl Sindaco.
5. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

6. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuto ai sensi di legge.
7. L'uso e la riproduzione sono consentivi esclusivamente previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale.
8. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma agli Enti od Associazioni operanti nel territorio e le relative modalità.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità. L'integralità e la facilità di lettura.
4. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 2° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune.
6. possono essere previste ulteriori forme di pubblicità con apposito Regolamento.

TITOLO II

Art. 6

Organi

1. Sono Organi elettivi del Comune:
   - Il Consiglio;
   - La Giunta;
   - Il Sindaco.
2. Essi esercitano le loro attribuzioni ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nella nomina degli Assessori e degli membri degli altri Organi collegiali del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, varrà il principio di garantire pari opportunità ai due sessi.

L'art. 7 denominato, "CONSIGLIO COMUNALE", è sostituito dal seguente:

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Ha podestà deliberativa in ordine agli atti fondamentali del Comune, individuati dalle leggi statali e regionali, delibera, inoltre, in ordine alle richieste o alle ammissioni di consultazioni popolari e di referendum.
3. Esso è garante della rispondenza dell'operato dell'esecutivo al programma, indirizza l'azione della Giunta nella sua attività e ne controlla l'attuazione.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'attuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

L'art. 8 denominato, "COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI", è sostituito dal seguente:

1. Il Consiglio Comunale è competente per la definizione degli indirizzi per la nomina e la destinazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in una data compresa nei 30 giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo per formulare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco dovrà procedere alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
3. Il Consiglio Comunale, nel dettare gli indirizzi di cui sopra, privilegerà il criterio della competenza, dell'affidabilità e della non cumulabilità con altri incarichi, tenendo conto dell'esigenza di assicurare condizioni di pari opportunità.
4. Qualora il Consiglio Comunale non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di espressa convocazione, ma solo con avviso agli eventuali assenti.
5. Tutte le nomine e le designazioni, sia quelle di competenza del Consiglio Comunale che quelle del Sindaco, debbono essere effettuate nei termini di legge. In mancanza, il Co.Re.Co. adotta i provvedimenti sostitutivi ai senza dell'art. 48 della legge n. 142/90, mediante nomina di un Commissario ad acta.
6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta l'obbligo di dimissioni. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ed il Consiglio Comunale viene sciolto in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati, è consegnata contestualmente al vice-Sindaco ed al Segretario comunale, ed è messa in discussione non prima di giorni 10 e non oltre giorni 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi delle norme vigenti. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo in cui è stata votata la sfiducia. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Co.Re.Co. entro 5 giorni feriali successivi alla data di assunzione.
7. Lo scioglimento del Co.Re.Co. determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta Comunale.
8. La durata del Co.Re.Co. è regolamentata dalla legge. Esso resta in carica fino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, così come individuati nel regolamento dei lavori del Consiglio Comunale, ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri

L'art. 9 denominato, "PRIMA ADUNANZA", è sostituito dal seguente:

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16.05.60 n. 570. In continuazione della seduta il Consiglio Comunale ascolta la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta. Intervenuta la comunicazione suddetta, il Sindaco espone la sua proposta di indirizzi generali di governo. Essi sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Agli indirizzi approvati dovrà ispirarsi l'attività del Consiglio Comunale, del Sindaco, della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi e degli Uffici.

2. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto nel termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta. Quest'ultima deve tenersi entro il termine di giorni 10 dalla convocazione. In caso di inosservanza, vi provvede il Prefetto in via sostitutiva.
3. Qualora la prima seduta del Consiglio Comunale non possa avere luogo o si sciolga per mancanza di numero legale, il Consiglio Comunale rimane convocato, con lo stesso orario, al giorno feriale successivo, per discutere l'ordine del giorno non trattato con avviso agli eventuali assenti.
4. Il documento programmatico deve essere depositato per la pubblica consultazione almeno 5 giorni prima dell'adunanza in cui sarà discusso, presso l'Ufficio di Segreteria. Il Segretario Comunale ne darà immediata trasmissione a ciascun Consigliere. Tale documento deve recare l'indicazione delle attribuzioni conferite agli Assessori.
5. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco. La seduta è pubblica. Ad essa possono partecipare anche i Consiglieri delle cui cause ostative si discute. Ove taluni Consiglieri non siano convalidabili, il Consiglio Comunale procede nella stessa seduta alle necessarie surroghi. Nel caso in cui la convalida riguardi il Sindaco, ove il predetto non risulti convalidabile, si determina il rinnovo della consultazione elettorale.
6. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dall'art. 13 del presente Statuto.

L'art. 10 denominato, "SESSIONI E CONVOCAZIONI", è sostituito dal seguente:

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì, la fissazione del giorno ed ora dell'adunanza.
2. Esso si riunisce almeno una volta ogni semestre nel corso dell'anno, in seduta ordinaria.
3. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:
   a. Per iniziativa del Sindaco;
   b. Su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica.
4. Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 3) il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio
   Comunale in un termine non superiore a giorni 520 dalla data di presentazione della richiesta, inserendo preliminarmente all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi di seduta segreta prevista dal Regolamento.

L'art. 11 denominato, "ORDINE DEL GIORNO", è sostituito dal seguente:

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco secondo le norme del Regolamento.
2. Per le convocazioni di cui al punto b) del comma 3) dell'art. 10 l'ordine del giorno è fissato dai proponenti.

Art. 12

Consegna dell'avviso di convocazione

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
   a. Almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
   b. Almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
   c. Almeno 24 ore prima di quello stabilito per l'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in agGiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Art. 13
Numero legale per la validità della seduta e della deliberazione – Verbali - Sottoscrizione

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
   a. I consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
   b. Coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Nessuna deliberazione è valida se non si ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
6. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
   a. Coloro che si astengono;
   b. Coloro che escono dalla sala prima della votazione;
   c. Le schede bianche e quelle nulle.
7. Nei casi di urgenza le determinazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Per ciascun oggetto trattato durante la seduta del Consiglio è redatto processo verbale di deliberazione, secondo le modalità stabilite dal Regolamento
9. Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta durante la trattazione dell'oggetto e dal Segretario Comunale o colui che lo ha sostituito.
10. Il Consiglio approva i processi delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio

Regolamento.

Art. 14

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 15

Delle Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con votazione palese.
2. La Legge ed il Regolamento stabiliscono i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

L'art. 16 denominato, "COMMISSIONI", è sostituito dal seguente:

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno, a maggioranza assoluta dei propri assegnati., commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del principio delle pari opportunità.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipar ai propri lavori, senza diritto di voto: Sindaco, Assessori, organismi associativi, Funzionari dell'Ente, rappresentanti di forze sociali ed economiche, esperti, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberatori.

Art. 17

Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, non previste nelle leggi e nel presente Statuto, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

L'art. 18 denominato, "I CONSIGLIERI", è sostituito dal seguente:

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione. Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge.
2. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
3. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, comma 4 del T.U. n. 570/60, sommando i voti di lista a quelli di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
4. I Consiglieri Comunali che senza giustificato motivo non intervengano ad una intera sessione ordinaria, sono dichiarati decaduti.
5. la decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale d'Ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere possono essere presentate in seduta consiliare e di essa viene fatta verbalizzazione, ovvero sono presentate al Consiglio Comunale tramite il Sindaco, che ne dà comunicazione in Assemblea Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro giorni 20 dalla data di presentazione delle dimissioni.
7. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge n. 55/90, come modificato dall'art. 1 della legge n. 16/92, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma di legge e del presente Statuto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

L'art. 19 denominato, "DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI", è sostituito dal seguente:

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni aspetto di competenza del Consiglio Comunale.
   Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento.
3. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il Sindaco o il vice-Sindaco vi provvedono nella prima seduta di Consiglio Comunale successiva alla data di presentazione.
   Pagina 7 di 23
4. Il diritto di iniziativa si esercita, altresì, sotto forma di specifica deliberazione la cui proposta, redatta dal Consigliere e trasmessa al Sindaco, viene inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo avere acquisito i pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per le comunicazioni attinenti il proprio mandato.
6. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando per ciascun gruppo un capogruppo. La designazione viene comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà, i capogruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti in ogni lista.
7. Il Consigliere unico, allorquando esprime formazione politica autonoma, può validamente costituire gruppo consiliare.

L'art. 20 denominato, "ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA", è sostituito dal seguente:

1. La Giunta è Organo che collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei Funzionari dirigenti eventualmente incaricati e dei responsabili dei servizi e degli Uffici.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività ogni qualvolta lo ritenga opportuno ed almeno una volta all'anno, e svolge attività propositiva nei confronti dello stesso.
4. Assicura che la funzione gestionale sia costantemente ispirata ai principi di trasparenza, della efficienza, della efficacia e della economicità.

L'art. 21 denominato, "ELEZIONI E PREROGATIVE", è sostituito dal seguente:

1. La Giunta è nominata con decreto del Sindaco sulla base degli indirizzi generali di governo proposti al Consiglio Comunale.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e dal presente Statuto.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio Comunale. L'attività di impulso consiste, invece, nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

fondamentali di competenza de Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere un atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla legge.

5. Il Sindaco e la Giunta decadono quando il Consiglio Comunale viene sciolto fuori dai casi di cui all'art. 20, comma 1, della legge n. 81/93.

L'art. 22 denominato, "COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA", è sostituito dal seguente:

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e n. 2 Assessori, tra cui un vice-Sindaco.
2. Il Sindaco nomina gli assessori, tra cui il vice-Sindaco, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione allo stesso nella prima seduta successiva all'elezione. Il decreto sindacale di nomina diventa esecutivo con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
   Pagina 8 di 23
3. Il Sindaco può nominare un Assessore anche al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. L'Assessore ed il vice-Sindaco possono partecipare, senza diritto di voto, alle Commissioni speciali istituite presso l'Ente.

L'art. 23 denominato, "FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA", è sostituito dal seguente:

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente. Essa delibera con la presenza della maggioranza dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge e dallo Statuto.
4. Tutte le votazioni sono assunte, di regola, con voto palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti presone, quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento, sulle qualità soggettive di una persona o all'azione da questa svolta.
5. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario e da coloro che li hanno sostituiti.
8. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
9. Agli assessori il Sindaco può affidare incarichi di coordinamento e di indirizzo per materie o per determinati settori dell'Amministrazione Comunale. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati. Ogni eventuale conflitto di competenza viene risolto con decisione collegiale. In mancanza, il Sindaco potrà avocare a sé la risoluzione.
10. il Sindaco può revocare uno o più assessori compreso il vice-Sindaco. Tale atto deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario, e deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo del nuovo Assessore o del vice-Sindaco.
11. L'Assessore che senza giustificato motivo non interviene a cinque sedute consecutive della Giunta decade dalla carica.
12. In assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal vice-Sindaco.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

13. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate con atto formale as Sindaco, il quale è tenuto a darne comunicazione nella prima seduta Consiglio Comunale, entro e non oltre giorni 10 dalla loro presentazione.
14. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altre cause provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale e indicando i nuovi assessori.

L'art. 24 denominato, "IL SINDACO-FUNZIONI", è sostituito dal seguente

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di ha la rappresentanza.
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.
3. Convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio, fissandone i rispettivi ordini del giorno.
4. La durata in carica del Sindaco è regolamentata dalla legge. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge n. 81/93, non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
   Pagina 9 di 23
5. Il Sindaco ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
6. Le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della caricarono disciplinate dalla legge.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
8. Le dimissioni scritte sono presentate dal Sindaco al vice-Sindaco, il quale convoca il Consiglio Comunale dopo che le stesse sono divenute irrevocabili e hanno prodotto i loro effetti, ossia dopo che è trascorso il termine di giorni 20 dalla loro presentazione.
9. Le dimissioni, gli impedimenti permanenti, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco provocano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-Sindaco.
10. La data di presentazione delle dimissioni si riferisce al momento in cui le stesse sono formalizzate in un documento che assuma data certa:
    a. Acquisizione delle dimissioni al protocollo del Comune;
    b. Presentazione nel corso di una seduta del Consiglio Comunale o di Giunta, e conseguente verbalizzazione.
11. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione all'atto della proclamazione degli eletti, mentre è Ufficiale di Governo dopo il prescritto giuramento dinanzi al Prefetto. Fino a tale momento queste ultime funzioni saranno svolte dal Sindaco uscente.

L'art. 25 denominato, "COMPETENZE", è sostituito dal seguente

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:
   1) Ha la rappresentanza generale dell'?ente;
   2) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
   3) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali e all'esecuzione degli atti: impartisce direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;
   4) Indice i referendum comunali;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento formale, sentita la Giunta o il Consiglio;
6) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
7) Adotta ordinanze;
8) Rilascia le autorizzazioni comunali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
9) Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza per espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
10) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
11) Provvede all'osservanza dei regolamenti;
12) Adotta tutti i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

13) Determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici dei servizi e degli esercizi commerciali;
14) Nomina e revoca gli Assessori tra cui il vice-Sindaco;
15) Riferisce al Consiglio Comunale sulla questione relativa al rapporto fiduciario comunicando e motivando ogni variazione riguardante la composizione della Giunta;
16) Nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, e revoca i rappresentanti el Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni., nel rispetto delle incompatibilità di cui al comma 4 dell'art. 25 della legge n. 81/93, assicurando la rappresentanza alle minoranze;
17) Nomina i membri delle Commissioni comunali, ad eccezione di quelle attribuite al Consiglio Comunale da specifiche norme legislative;
18) Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce eventuali funzioni dirigenziali con direzione di aree funzionali al personale apicale dell'Ente, o servendosi di collaborazioni esterne secondo criteri di specifica competenza e capacità;
19) Assegna nei trenta giorni successivi all'approvazione definitiva del bilancio di previsione, su proposta del segretario comunale, una quota parte del bilancio stesso a ciascun soggetto eventualmente incaricato di responsabilità dirigenziale, in correlazione ai servizi e alle attività attribuite all'Ufficio;
20) Impartisce al segretario comunale e ai Responsabili dei servizi le direttive generali per l'azione amministrativa;
21) Individua i dipendenti a cui poter affidare eventuale incarico di messo comunale notificatore;
22) Impartisce direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dal regolamento di polizia municipale;
23) Stipula contratti nell'interesse dell'Amministrazione.

L'art. 26 denominato, "VICE-SINDACO", è sostituito dal seguente

1. Il vice-Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge n. 55/90, come modificato dall'art. 1 della legge n. 16/92, comprese le funzioni da espletarsi in qualità di Ufficiale di Governo.
2. Nell'eventualità di contemporanea assenza del Sindaco e del vice-Sindaco, le funzioni saranno svolte dall'altro Assessore in carica.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal vice-Sindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco,

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. In caso di dimissioni dalla carica di vice-Sindaco, il Sindaco provvede alla sua sostituzione dandone notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta utile da tenersi non oltre 20 giorni dalla data di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili fino a 10 giorni dalla loro presentazione.

Dopo l'art. 26 sono aggiunti

Art. 26/I

DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad Assessori o Consiglieri Comunali, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie o con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti di ogni Assessore o Consigliere ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe rilasciate, le eventuali modificazioni o revoche, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge.
4. Il Sindaco può, altresì, incaricare in qualità di Capo dell'Amministrazione, dipendenti comunali responsabili di servizi con qualifica non inferiore alla sesta, di firmare di suo ordine determinati atti per i quali non sia stata conferita espressa delega al Segretario Comunale o agli Assessori.

Art. 26/II

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli Assessori e Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Aziende ed Istituzioni dipendenti o, comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 26/III

COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI SOCIO-SANITARI

1. Il coordinamento degli interventi socio-sanitari a favore delle categorie di persone di cui alla legge quadro n. 104/92 con i sevizi socio-sanitari educativi e ricreativi sarà effettuato dal Sindaco o Assessore delegato.

TITOLO III

Ordinamento funzionale

Art. 27

Principio di cooperazione

2. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 28

Convenzioni

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 29

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia qualora non sia conveniente o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve, inoltre, prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi Pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 30

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 29 e dei principi delle Legge di riforma delle autonomia locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 31

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Partecipazione popolare
Art. 32
Partecipazioni

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e le trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione di atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici argomenti.

Art. 33

Diritto di petizione

1. I Cittadini e le Organizzazioni d cui al precedente articolo possono rivolgere petizioni al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, secondo le competenze, per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'organo competente ad emettere il provvedimento conclusivo.
3. Il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Art. 34

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio o alla Giunta di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante l 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Art. 35

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale aventi rilevanza generale ed interessanti l'intera collettività comunale.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, su espropriazioni per pubblica utilità, su designazioni o nomine.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
   a. Il 20% del corpo elettorale dal 31 dicembre dell'anno precedente;
   b. Il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento:
   a. I requisiti di ammissibilità;
   b. I tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.
6. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 36

Effetti del referendum

1. Entro i 120 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune con votazione palese.

Art. 37

Difensore civico

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini ed a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'Amministrazione Comunale, nonché il suo buon andamento, può essere istituito l'Ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune all'interno di una rosa di almeno 3 candidati.

3. Il difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e tutto ciò che attiene alla nomina ed alla funzione.
4. Il Regolamento sulla partecipazione definisce i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, nonché le modalità, le procedure d'intervento, l'eventuale compenso e tutto ciò che attiene alla nomina ed alla funzione.
5. Il difensore civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.
6. Può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Art. 38

Funzioni

1. Il difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dagli organi dell'Ente o dai dipendenti comunali.
2. Il difensore civico ha competenza sull'attività dell'Ente locale, nonché sulle aziende, istituzioni ed Enti dipendenti o, in genre, sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.

Diritto di accesso e di informazione

Art. 39

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti dal diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 39

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 07.08.90 n. 241.

TITOLO III

L'art. 41 denominato, "PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI", è sostituito dal
seguente

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzi e controllo, spettante agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale e ad eventuale figura dirigenziale compatibili con la pianta organica adeguata all'organizzazione dell'Ente stabiliti dalla legge.
2. Il Comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri di autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione., secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione burocratica comunale si articola in servizi secondo le seguenti aree di attività:
   a. Amministrativa;
   b. Tecnica;
   c. Contabile;
   d. Demografica;
   e. Vigilanza.

Nell'ambito di dette aree sono individuati numero tre settori funzionali: amministrativo, tecnico e contabile, i cui titolari rappresentano le massime figure apicali secondo la tipologia dell'Ente.

L'art. 42 denominato, "IL SEGRETARIO COMUNALE", è sostituito dal seguente "FUNZIONI DIRIGENZIALI":

1. E' prevista dall'Ente la possibilità di esercizio di poteri dirigenziali a rilevanza esterna da parte dei dipendenti collocati ai vertici delle strutture amministrative-burocratiche, ai sensi della legge n. 142/90 e del decreto Lgs. N. 29/93, in ossequio al principio della ripartizione di competenze tra gli organi politico-rappresentativi titolari del potere di programmazione, indirizzo e controllo, ed organi direzionali amministrativi titolari del potere di gestione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

L'art. 43 denominato, "ATTRIBUZIONI CONSULTIVE", è sostituito dal seguente "IL SEGRETARIO":

1. Il Comune ha un Segretario titolare, Funzionario Statale. Le modalità di accesso e di progressione in carriera, lo stato giuridico, il trattamento economico, le attribuzioni, le responsabilità, i trasferimenti e i procedimenti disciplinari, sono regolati dalla legge.
2. Al Segretario Comunale è affidata, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica e funzione di gestione amministrativa, l'attività gestionale del Comune. Essa viene esercitata avvalendosi degli Uffici, con l'osservanza delle norme statutarie e regolamentari, con poteri di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, è titolare delle seguenti funzioni:
   a. È capo del personale, vigila sull'osservanza dei doveri d'Ufficio, promuove atti e provvedimenti riguardanti il personale sui quali ha parere obbligatorio;
   b. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni di tutti i Responsabili dei Servizi e Uffici, ancorché quelle dirigenziali ove previste; coordina l'attività degli Uffici al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa; unifica e controlla l'attività dei Responsabili dei Servizi con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
   c. Determina per ciascun tipo di provvedimento il servizio responsabile dell'istruttoria, provvede alla sua assegnazione, ne cura lo svolgimento e vigila che il provvedimento finale venga adottato nei termini di legge;

   d. Vigila sull'istruttoria delle deliberazioni, delle quali ne attesta la completezza in sede di espressione dei pareri previsti dall'art. 53 della legge 142/90, provvede ai relativi atti esecutivi, cura l'attuazione dei provvedimenti; provvede, in via sostitutiva, ll'istruttoria, esercitando il potere di avocazione delle competenze dei Responsabili dei Servizi in caso di inadempienza o ritardi; promuove i provvedimenti disciplinari del personale;
   e. Sottoscrive i mandati di pagamento e le riversali d'incasso;
   f. Partecipa alle riunioni degli Organi collegiali, istituzionali e commissioni comunali, svolgendovi funzioni di consulenza giuridico-amministrativa, e cura la redazione dei relativi verbali, con facoltà di delega al dipendente di più elevata qualifica funzionale del servizio interessato all'argomento delle attività, ove ciò non sia specificatamente precluso da norma di legge;
   g. È responsabile del regolare svolgersi della procedura conseguente all'assunzione di atti deliberativi da parte degli Organi di Governo, affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati;
   h. Riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o disfunzione gestionale;
   i. Roga, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, i contratti riguardanti alienazioni, locazione, acquisti, somministrazione di appalti di opere, in cui la stessa Amministrazione è parte;
   j. Esprime a richiesta dell'Amministrazione, pareri tecnici a carattere giuridicoamministrativo, e pareri legali, anche in forma scritta;
   k. Provvede, anche a mezzo di impiegato dallo stesso delegato, alla pubblicazione degli Atti all'Albo Pretorio;
   l. Presiede, in assenza di Dirigenti, le Commissioni di gare e di concorso, con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante appartenente, di norma, all'Ufficio di segreteria;
   m. Firma gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli Organi di Governo o di atti di ordinaria gestione privi di discrezionalità. In caso di assenza temporanea del Sindaco e del vice-Sindaco, e per motivi di urgenza può avere potere di certificazione;
   n. Esprime il parere di legittimità ai sensi dell'art. n. 142/90 su ogni proposta di deliberazione. Tale parere è preceduto da quelli di regolarità tecnica e contabile

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

espressi dai Responsabili dei Servizi interessati e dal Responsabile di Ragioneria. Il Segretario è esonerato dall'esprimere il parere di legittimità quando trattasi di deliberazioni riguardanti mozioni, ordini del giorno, interpellanze. Il Segretario non partecipa alle sedute di Giunta e di Consiglio solo quando siano in esame proposte di provvedimenti che lo riguardano direttamente, o suoi parenti o affini fino al quarto grado civile. In tal caso, le funzioni sono svolte dal componente più giovane di età del Collegio;

o. Adotta provvedimenti di mobilità interna temporanea con l'osservanza delle modalità previste negli accordi di lavoro; dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici;
p. Solleva contestazioni di addebito, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni previste dalle vigenti norme regolamentari;
q. Presiede l'Ufficio elettorale comunale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
r. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Co.Re.Co. ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti comunali;
s. Autorizza le missioni, le prestazioni oltre il normale orario di ufficio, i permessi ed i congedi al personale, con l'osservanza delle norme previste dagli accordi in materia, con facoltà di delega in caso di assenza o impedimento temporaneo;
t. Partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione della Giunta, anche a quelle esterne;

u. Determina i criteri generali di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, secondo le direttive del Sindaco, e sentiti i Responsabili dei Servizi e degli Uffici;
v. Propone l'adozione nei confronti dei dipendenti delle misure relative alla responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile, disciplinari, previste per i dipendenti della Pubblica Amministrazione;
w. Verifica periodicamente il carico di lavoro e la produttività dell'area funzionale e dei servizi ed uffici dipendenti, nonché i carichi di lavoro e la produttività di ogni singolo dipendente, e adotta le iniziative nei confronti del personale, ivi compreso in caso di inefficiente rendimento o per situazioni di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altra area funzionale o per il collocamento in mobilità;
x. Emana direttive ed ordini di servizio nell'ambito delle proprie attribuzioni; adotta, ai sensi degli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, proprie determinazioni nelle materie ivi previste, appositamente numerate e datate. Alle determinazioni si applicano relativamente alla pubblicazione ed esecutività, le disposizioni previste dall'art. 47 della legge n. 142/90.

4. Il Segretario, inoltre, nel rispetto delle norme contabili, ha poteri per le spese correnti previste nel Bilancio preventivo approvato che non siano attribuiti ad altri Funzionari dell'Ente, in particolare:
   a. Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con delibera di Giunta Comunale;
   b. Liquidazione di spese regolarmente ordinate e derivanti da contratti o convenzioni;
   c. Attribuzione e liquidazione dei compensi e delle indennità accessorie al personale, nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

L'art. 44 denominato, "ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO", è sostituito dal seguente "REGOLAMENTO DI

ORGANIZZAZIONE":

1. Il Comune, in armonia ai principi del presente Statuto, disciplina con apposito regolamento l'organico del personale, la relativa dotazione organica e l'organizzazione degli Uffici e dei

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, nel rispetto dei limiti della classificazione dell'Ente stabilita dalla legge.

2. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge:
   a. L'individuazione degli Organi burocratici, l'individuazione dei servizi e degli uffici, i principi della loro organizzazione;
   b. I ruoli organici, la loro consistenza, la pianta organica, la dotazione complessiva delle qualifiche e la dotazione dei servizi e degli uffici;
   c. Le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
   d. Lo svolgimento delle procedure di accesso ai posti di organico nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
3. il regolamento di cui al comma 1 disciplina, altresì, l'attribuzione ai titolari di ciascun Ufficio o Servizio di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi istituzionali dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.
4. Nell'attribuzione delle competenze di cui sopra dovrà essere rispettato il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e la funzione gestionale di carattere meramente esecutivo.
5. Il Personale inquadrato nelle qualifiche funzionali di cui agli accordi nazionali collettivi in relazione alla complessità delle funzioni e dell'attività attribuita al relativo posto di organico ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento dello stesso ed inserito nelle aree di attività di cui al

comma 3 del precedente art. 41. lo stato giuridico ed il trattamento economico è disciplinato dagli accordi collettivi nazionali, in applicazione dei principi posti dalla legge n. 142/90 e dal D. Lgs. n, 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. L'acceso al rapporto di pubblico impiego, la sua costituzione, le cause di cessazione e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali, sono in ogni caso regolati dalla legge.
7. Il personale dipendente non può svolgere attività che possono far sorgere conflitti di interesse con l'Ente. Il Regolamento dovrà prevedere eventuali forme di deroga.
8. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale; assicura il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e la responsabilizzazione di ogni dipendente; garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

L'art. 45 denominato, "ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA", è sostituito dal seguente "UFFICI-PRICIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI":

1. L'Amministrazione del Comune si attua principalmente mediante un'attività per obiettivi, e deve essere informata ai seguenti principi:

a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-biettivo e per programmi;
b. individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
c. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, e massima flessibilità delle strutture del personale nel rispetto delle norme previste dai contratti di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

L'art. 46 denominato, "UFFICI-PRICIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI", è sostituito dal seguente "RESPONSABILI DEI SERVIZI":

1. I Responsabili dei servizi provvedono all'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli Uffici e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. I Responsabili dei servizi, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse specificatamente assegnate, agiscono in autonomia tecnica. Essi unitamente al segretario comunale esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli Organi collegiali soluzioni e proposte. Inoltre, entro il 30 settembre di ogni anno, effettuano operazioni di controllo economicofinanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli Uffici e Servizi a cui sono preposti. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze, i predetti Responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Sindaco che ne riferisce alla Giunta ed al revisore del conto.
3. I Responsabili dei servizi formulano proposte al Sindaco anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetti, di delibere e di altri atti di competenza comunale.
4. Curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco.
5. sono responsabili dei singoli procedimenti relativi agli atti di loro competenza; individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'Ufficio e verificano, anche su richiesta di tezi interessati, il rispetto dei termini degli adempimenti e dei termini di legge.
6. Verificano e controllano l'attività dei preposti con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; predispongono il piano di ferie da sottoporre al Segretario Comunale.
7. I dipendenti comunali tenuti ad esprimere il parere previsto dall'art. 53 della legge n. 142/90 con rilevanza esterna sono identificati nelle figure apicali secondo la struttura dell'Ente.

L'art. 47 denominato, "STRUTTURA", è sostituito dal seguente "VICESEGRETARIO COMUNALE":

1. E' istituita la figura professionale del vice-segretario comunale.
2. Il regolamento ne disciplinerà attribuzioni, compiti e funzioni, entro i limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

L'art. 48 denominato, "PERSONALE", è sostituito dal seguente "ENTRATA IN VIGORE":

1. L'adeguamento del presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale di Controllo, sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invierà l'adeguamento del presente Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché sia inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. L'adeguamento del presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il segretario comunale, con apposita dichiarazione, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Sindaco propone le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza delle modifiche statutarie apportate da parte dei cittadini.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO V

Servizi

Art. 49

Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
   a. La partecipazione a consorzi e società per azioni a prevalente capitale pubblico;
   b. La stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni o con la Provincia interessati alla gestione del servizio;
   c. La concessione a terzi;
   d. Apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non avendo rilevanza imprenditoriale.

Art. 50

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata, mediante convenzione, unione di Comuni o consorzi.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il regolamento disciplina l'organizzazione, le modalità e l'esercizio per la gestione dei servizi in forma imprenditoriale, in economia, in appalto, in concessione, unione di Comuni o consorzi ed in forma singola o associata.

TITOLO VI

Ordinamento finanziario

Art. 51

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e contabilità.

Art. 52

Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 08.06.90, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Sono di competenza della Giunta i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento i cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 53

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente ai sensi dell'art. 20 del presente Statuto.
3. I bilanci ed i rendiconti degli Enti, organismi ed istituzioni, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha partecipazione finanziaria.

Art. 54

Controlli interni – Trinci e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire anche una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici

competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici delle gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore del conto e ne disciplinano le attribuzioni al controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 55

Controllo economico-finanziario

1. Il segretario comunale, unitamente al Ragioniere, verifica trimestralmente la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.
2. In conseguenza predispongono apposita relazione con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. La giunta comunale, sulla base delle relazioni di cui ai commi precedenti, può disporre rilevazioni extra contabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.
4. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e di rendiconti periodici di competenza e cassa.

Art. 56

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta i complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costituire rilevatori idonei ad accertare periodicamente:
   a. La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
   b. La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
   c. Il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
   d. L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Art. 57

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelle di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO VI

Funzione normativa

Art. 58

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei Cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 08.06.90, n. 142, purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.
4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale o dalla consulta popolare non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla data di reiezione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 59

Statuto

1. Il Comune emana i Regolamenti:
   a. Sulla propria organizzazione;
   b. Sulle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;
   c. In tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generali sugli Enti Locali, la podestà regolarmente viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una corrente competenza delle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto all'art. 34 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 35.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione di conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
8. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 60

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08.06.90, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 360 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e al Segretario Comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

Art. 61

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, dello statuto e dei regolamenti.
3. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contigibili ed urgenti nelle materie per le finalità previste dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso d assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

Art. 62

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.
3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.
4. Per quanto non previsto nel presente statuto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.