COMUNE DI CAMPOLI DEL MONTE TABURNO

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 dello 04/04/2007, esecutiva

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Autonomia statuaria

Il Comune di Campoli del Monte Taburno è un Ente locale autonomo; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
Esercita la propria autonomia statutaria ,normativa ed organizzativa , nonchè impositiva e finanziaria nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.
E' Ente democratico, che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà, e nella valorizzazione di ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

ART. 2 - Programmazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

ART. 3 - Funzioni e Finalità

Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio
Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con la Regione Campania, con la Provincia di Benevento, i Comuni vicini e la Comunità montana del Taburno;
Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali e religiose presenti sul proprio territorio;
d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
h) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscano l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
l) sostegno alle iniziative di volontariato nei settori dell'assistenza sociale e degli anziani, della protezione civile e della difesa dell'ambiente.

ART. 4 - Collaborazione con altri Enti

Il Comune di Campoli del Monte Taburno promuove la creazione di forme associative adeguate di gestione con altri Comuni, favorisce ogni forma di collaborazione e di cooperazione con la Regione, la Provincia, i Comuni vicini, la Comunità Montana e gli altri Enti pubblici.

ART. 5 - Definizione Territorio Comunale

Il Comune di Campoli del Monte Taburno ha una superficie di 9,76 Kmq , e confina con i Comuni di Tocco Caudio, Cautano, Vitulano, Castelpoto, Apollosa, Montesarchio.

ART. 6 - Sede

La sede del Comune di Campoli del Monte Taburno è ubicata nella struttura di piazza La Marmora .
Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART. 7 - Stemma e gonfalone

Il Comune di Campoli del Monte Taburno ha un proprio stemma così come attualmente definito e riconosciuto nell'apposito Decreto del Presidente della Repubblica dello 03/07/1958 secondo la seguente descrizione: " D'azzurro al massiccio montuoso al naturale sorgente dalla punta accompagnato in capo da tre stelle d'argento male ordinate ed attraversato da una fascia d'argento caricata dalle lettere maiuscole CAM di nero, accostate da due stelle d'azzurro. Ornamenti esteriori da Comune ".
Il Gonfalone secondo la definizione del medesimo Decreto presidenziale è: "Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI CAMPOLI DEL MONTE TABURNO. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
La motivazione della scelta dello stemma è contenuta nella deliberazione consiliare n.7 dello 02/03/1958: "Rifacendosi a tradizioni avite e alla maestosità del Taburno che il Comune di Campoli incastona nel verde splendido della sua corolla".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune solo per fini istituzionali o di pubblico interesse.

ART. 8 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, con la collaborazione delle istituzioni scolastiche locali.
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.
Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, concertato con le istituzioni scolastiche .

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 9 - Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

ART. 10 - Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo, laiche e religiose, che operano nel settore dell'assistenza, cultura, spettacolo , sport, presenti sul proprio territorio.
Il Comune può erogare a favore di associazioni legalmente costituite , con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite da apposito regolamento comunale , in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale; l'erogazione di contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite da apposito regolamento.
Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

ART. 11 - Volontariato

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 deboli e dell'infanzia , nonché per la tutela dell'ambiente.

ART. 12 - Accesso agli atti

Ogni cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
La consultazione degli atti ,di cui al primo comma, deve avvenire nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi vigenti in materia, senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato nei tempi stabiliti dall' apposito regolamento comunale.

ART. 13 - Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione nell'Albo Pretorio, situato nell'atrio della casa comunale.
Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e a ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 14 - Istanze

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita per iscritto entro 30 giorni dall'interrogazione stessa.

ART. 15- Consultazioni e referendum

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni popolari o referendum allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa nelle materie di esclusiva competenza locale. Su richiesta di un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali possono essere indetti referendum popolari .
Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 16 - Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo con l'indicazione degli estremi di un valido documento di identificazione comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni la assegna in esame all'organo competente .
Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

ART. 17 - Proposte

Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore a 50 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 il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

ART. 18 - Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi

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 dai regolamenti.
L'amministrazione comunale deve individuare e comunicare agli interessati il nome del funzionario responsabile della procedura, nel rispetto del Regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi , ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 19 - 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 risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni .
Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 20 - Procedimenti a impulso di ufficio

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono portatori di diritti od 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, altresì, 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 all'Albo Pretorio.

Nella ipotesi di atto amministrativo di accertamento tributario, l'Ente dispone l'allegazione degli atti eventualmente richiamati.

ART. 21 - Determinazione del contenuto dell'atto

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può anche risultare da accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo competente.
In tale caso è necessario che di tale accordo sia 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 III
ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 22 - Organi

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
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.
La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 23- Deliberazioni degli organi collegiali

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 questi svolta.
L'istruttoria e la documentazione delle 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 dalle leggi e dai regolamenti.
I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

ART. 24 - Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere eletto a scrutinio palese nella prima seduta dopo l'esame delle condizioni di eleggibilità e compatibilità degli eletti a maggioranza di ¾ dei membri.
Qualora nella prima votazione non venga raggiunta la maggioranza di cui al comma precedente, si procede immediatamente ad un'altra votazione nella quale risulterà eletto colui che abbia raggiunto la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.
Al Presidente del Consiglio comunale è attribuita la medesima indennità di carica degli assessori comunali.
Svolge le funzioni di Vice Presidente il Consigliere Anziano che non faccia parte della Giunta.
Egli sostituisce il Presidente ogni volta non possa svolgere le proprie funzioni.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti , aziende e istituzioni e provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
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.
Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
Il Consiglio Comunale ha la seguente competenza per i provvedimenti:

a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
d) la creazione di consorzi con altri Comuni e gli atti destinati a favorire ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e gli Enti Pubblici;
e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
f) L'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
i) la contrazione dei mutui ed aperture di credito non previsti in atti fondamentali del C.C. e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del C.C. presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del C. C. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'articolo 136, del D.Lgs.267/00;
m) determina i criteri per la formulazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ;

n) decide sull'armamento dei vigili urbani.
Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 25 - Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre, non contando a tal fine il giorno in cui si terrà la seduta. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono disposti dal Presidente del Consiglio, oppure su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri ; in questo ultimo caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ogni Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune tramite notifica del messo ,raccomandata o telegramma; in caso di notifica, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente, e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la partecipazione dei cittadini.
La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni utili prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalle leggi e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
Per la validità delle sedute necessita la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati in sede di votazione di prima convocazione.
La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
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. 26 - Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 20 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.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di 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.
Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, entro il 30 settembre di ogni anno.
Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche .

ART. 27 - Commissioni

Il Consiglio può istituire Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale e, sono aperte alla partecipazione degli esterni nel caso di commissioni di studio.
Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppo di opposizione.
Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio.

ART. 28 – Consiglieri

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
I Consiglieri che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del consiglio comunale, 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 eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 29 - Diritti e doveri dei consiglieri

I consiglieri hanno diritto a 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 disciplinate da apposito regolamento del consiglio comunale.
I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune 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 visionare gli atti e documenti, anche preparatori e
di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Ogni consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 30 - Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
I Consiglieri Comunali possono costituire gruppo non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
E' istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo.
La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere senza alcuna formalità e, gratuitamente, una copia di tutta la documentazione inerente gli atti del comune per l'espletamento del proprio mandato.

ART. 31 - Sindaco

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
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 , al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
Il Sindaco esercita le sue funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, 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 interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 32 - Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parti di esse a singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il sindaco:
a) Dirige e coordina l'attività politico e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/00;
d) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
e) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo regionale e lo revoca nei casi e con le modalità di cui all'art. 100 D.Lgs. 267/00;
f) 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;
g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Segretario Comunale, o se nominato del Direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.

ART. 33 - Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.
Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli 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.
Il Sindaco presiede le seduta della Giunta e ne propone gli argomenti.

ART. 34 - Attribuzione di deleghe a Consiglieri

Il Sindaco può delegare a Consiglieri comunali la cura di specifici affari d'interesse dell'Amministrazione Comunale, che non comportino esercizio di funzioni a rilevanza esterna

ART. 35 - Vicesindaco

Il Vicesindaco , nominato tale dal Sindaco , è l'Assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.
Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori , o ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ART. 36 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale

Il Presidente:
a) Dispone la convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio Comunale
b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
c) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 37 - Mozioni di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

ART. 38 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. 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 Vice Sindaco.

ART. 39 - Giunta Comunale

La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
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 di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 40 - Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco da quattro assessori , di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
Gli Assessori sono scelti due tra i Consiglieri Comunali e due possono essere scelti tra i cittadini , questi ultimi dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

ART. 41 - Nomina

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti giuridici della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affiliazione e i coniugi.
La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 42 - Funzionamento della Giunta Comunale

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessorati.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
Le sedute sono valide se sono presenti a maggioranza relativa e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 43 - Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
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 di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi 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;
o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
p) 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 Segretario Comunale o il Direttore generale se nominato;
q) determina, sentiti il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione di controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 44 - Obiettivi dell'attività amministrativa

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

ART. 45 - Servizi pubblici comunali

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.
I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 46 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:
a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
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 al comune.
Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
I poteri, a eccezione della richiesta di referendum, che il presente statuto riconosce ai 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. 47 - Aziende speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenze delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 48 - Struttura delle aziende speciali

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
Il direttore è assunto per pubblico concorso.
Il Consiglio Comunale provvedere alla nomina del collegio dei revisori, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza e difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 49 - Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
Sono organismi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
Gli organismi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco e possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 50 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organismi di amministrazione.
Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni e a responsabilità limitata.
Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
Il Consiglio Comunale provvedere a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 51 - Convenzioni

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 52 - Consorzi

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
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. 15, 2° comma del presente statuto.
Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 53- Accordi di programma

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, commi 3 e 4, del D.Lgs. 267/00.
Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

ART. 54 - Principi strutturali e organizzativi

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 55 - Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale o al direttore generale , e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificando la corrispondenza ai bisogni e l'economicità.
Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini

ART. 56 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario o il direttore generale se nominato e gli organi amministrativi.
I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario, al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
L'organizzazione del comune si articola in servizi , che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie , come disposto da apposito regolamento.
Il Comune recepisce ed 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. 57 - Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale dello stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario o il direttore generale se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi

e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
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 idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.
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 e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal segretario o direttore generale e dagli organi collegiali.
Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 58 - Direttore generale

Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
In ipotesi diverse da quella prevista nel comma 1 del presente articolo, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale .

ART. 59 - Compiti del Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 60 - Funzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni e studi particolari;
b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 61 - Responsabili degli uffici e servizi

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.
I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal segretario, e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato ovvero dal segretario , dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 62 - Funzioni dei responsabili degli uffici e servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente 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 di impegni di spesa.
Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e 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 e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compreso, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
e) pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all' art. 54 del D.Lgs. 267/00;
h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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 e dal Segretario o Direttore generale se nominato;
j) forniscono al Segretario o Direttore generale, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario o Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
m) rispondono, nei confronti del Segretario o Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
Il Sindaco può conferire 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. 63- Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell' art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/00.
I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 64 - Collaborazioni esterne

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

ART. 65 - Segretario comunale

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
Il Segretario comunale presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 66 - Funzioni del Segretario comunale

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo .

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 67 - Responsabilità verso il Comune

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 68- Responsabilità verso terzi

Gli Amministratori, il Segretario comunale, il Direttore generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario comunale, dal Direttore generale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario comunale, del Direttore generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.
La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 69 - Responsabilità dei contabili

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

ART. 70 – Ordinamento contabile

L'ordinamento della finanza del comune è riservata alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 71 - Attività finanziaria del Comune

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.
I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi della progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 72- Amministrazione dei beni comunali

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente .
I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono essere dati in affitto.
I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegati per l'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 73 - Bilancio comunale

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 74 - Rendiconto della gestione

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto di bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisori dei conti.

ART. 75 - Attività contrattuale

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

ART. 76- Il Revisori dei conti

Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
L'organo di revisione 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione del rendiconto di bilancio.
Nella relazione di cui al comma precedente, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché quelle relative al controllo interno di gestione.
Il controllo interno di gestione e quello strategico, da svolgersi correntemente, sono supportati da un nucleo interno che potrà essere integrato da un esperto della materia.

ART. 77- Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) - la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a 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 tenuto a dare comunicazione entro 5 giorni;
c) - il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
d) - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 78 - Controllo economico della gestione

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale, che insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

ART. 79 - Pareri obbligatori

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 80 – Entrata in vigore

Il presente provvedimento, espletati i controlli previsti dalla legge, la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e la pubblicazione all'Albo pretorio comunale, entra in vigore dopo trenta giorni da quest'ultimo adempimento.
Tale disposizione ha effetto anche per le modifiche introdotte al presente Statuto