

## **STATUTO COMUNE DI SANT'ARSENIO (SA) – c.f. 83002210652**

Approvato con delibera di C.C. n.6 del 3.06.2010

### **I N D I C E**

#### **TITOLO I - Principi fondamentali**

- Art. 1 Finalità del Comune
- Art. 2 Principio della programmazione
- Art. 3 Principio della partecipazione, dell'informazione e della trasparenza
- Art. 4 Principi di organizzazione e di collaborazione
- Art. 5 Territorio, stemma e gonfalone

#### **TITOLO II - Istituti di partecipazione popolare**

- Art. 6 Principio della partecipazione
- Art. 7 Albo delle libere forme associative
- Art. 8 Programmi comuni di intervento
- Art. 9 Informazione e partecipazione degli utenti dei servizi
- Art. 10 Istanze e petizioni
- Art. 11 Referendum
- Art. 12 Partecipazione al procedimento amministrativo e diritto d'accesso
- Art. 13 Semplificazione dell'azione amministrativa comunale

#### **TITOLO III - Servizi pubblici locali**

- Art. 14 Principi di gestione dei servizi pubblici locali
- Art. 15 Enti, aziende, istituzioni, organismi e società a partecipazione comunale
- Art. 16 Accordi di programma

#### **TITOLO IV - Organi di governo**

- Art. 17 Organi

##### **Capo I - Consiglio comunale**

- Art. 18 Consiglio Comunale
- Art. 19 Linee programmatiche di mandato
- Art. 20 Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 21 Consiglieri
- Art. 22 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 23 Commissioni

##### **Capo II - Giunta Comunale**

- Art. 24 Giunta comunale
- Art. 25 Composizione
- Art. 26 Funzionamento della Giunta

##### **Capo III - Sindaco**

- Art. 27 Sindaco
- Art. 28 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 29 Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo
- Art. 30 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 31 Mozione di sfiducia

#### **TITOLO V - Ordinamento dei servizi e del personale**

##### **Capo I - Principi generali**

- Art. 32 Principi di organizzazione e di gestione
- Art. 33 Articolazione della struttura organizzativa
- Art. 34 Flessibilità della struttura organizzativa

Art. 35 Diritti e doveri dei dipendenti  
Art. 36 Regolamento di organizzazione

**Capo II - La struttura di vertice**

Art. 37 Segretario comunale  
Art. 38 Responsabili di area

**Capo III - Responsabilità del personale**

Art. 39 Responsabilità disciplinare

**TITOLO VI - Finanza e contabilità**

Art. 40 Ordinamento finanziario  
Art. 41 Bilancio comunale e rendiconto della gestione

**TITOLO VII - Forme di controllo**

Art. 42 Regime dei controlli interni

**TITOLO VIII - Norme finali**

Art. 43 Modificazioni e abrogazioni dello statuto  
Art. 44 Entrata in vigore.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1**

##### **Finalità del Comune**

1. Il Comune di Sant'Arsenio è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne favorisce lo sviluppo, il progresso sociale, economico e culturale.
2. Promuove una cultura di pace, di giustizia, di libertà, di solidarietà, senza discriminazione alcuna, contribuendo a creare le condizioni per la realizzazione del principio di eguaglianza sostanziale sancito dall'art.3 della Costituzione.
3. Fornisce, controlla e disciplina l'erogazione di adeguati servizi pubblici e sociali in riferimento ai bisogni delle persone e delle famiglie e promuove una politica di solidarietà nei confronti dei soggetti più deboli.
4. Tutela il territorio e valorizza il proprio patrimonio paesaggistico, ambientale e culturale.
5. Si riconosce nei principi europeistici e in un sistema statale unitario di tipo federativo, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e della sussidiarietà nello svolgimento di funzioni e servizi.
6. Rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza e dell'integrazione, nel rispetto delle altrui identità culturali e delle tradizioni locali e nazionali.
7. Il Comune riconosce le pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125.

#### **Art. 2**

##### **Principio della programmazione**

1. Il Comune di Sant'Arsenio esercita le proprie funzioni e organizza i propri servizi adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti, sia in termini di benefici per la propria comunità, sia in rapporto alle risorse utilizzate.
2. Il Comune partecipa e contribuisce alla definizione degli strumenti di programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni in base alla normativa vigente in materia, assicurandone, per quanto di competenza, l'attuazione.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune in sede di consultazione sulla formazione degli atti normativi, dei programmi e dei piani regionali e provinciali.

#### **Art. 3**

##### **Principio della partecipazione, dell'informazione e della trasparenza**

1. Il Comune di Sant'Arsenio informa la propria attività al principio della trasparenza delle scelte politiche ed amministrative. Promuove le iniziative necessarie a garantire il diritto dei cittadini all'informazione circa l'attività svolta, i servizi offerti e sui dati di cui l'amministrazione è in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da organismi cui il Comune partecipa.
2. Il Comune di Sant'Arsenio valorizza le libere forme associative e il volontariato singolo o associato, promuovendone gli organismi di partecipazione.
3. Adegua l'azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione, coinvolge e valorizza, nella programmazione e nella gestione delle proprie attività, gli organismi di volontariato, le associazioni e le altre forme di partecipazione.

#### **Art. 4**

##### **Principi di organizzazione e di collaborazione**

1. Il Comune di Sant'Arsenio esercita le proprie funzioni e servizi con forme di gestione differenziata, in relazione alla natura dell'attività e del servizio prestato. Le forme di gestione sono scelte in relazione alla loro idoneità al perseguimento degli obiettivi fissati.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza dell'azione amministrativa.

3. Il Comune di Sant'Arzenio promuove e partecipa a forme di collaborazione e di associazione con gli altri comuni del territorio per la gestione di funzioni e servizi, in base alle modalità previste dalla normativa vigente in materia. La gestione in forma associata di funzioni e servizi con altri enti locali del territorio si pone tendenzialmente quale opzione prioritaria nella scelta dello strumento gestionale, sempre che la stessa risulti congrua rispetto al principio di economicità ed alla natura e portata delle funzioni o del servizio.

#### **Art. 5**

##### **Territorio, stemma e gonfalone**

1. Il territorio del Comune di Sant'Arzenio si estende per Ha 2019 ed è confinante con i Comuni di Polla, Atena Lucana, Teggiano, San Pietro al Tanagro, Corleto Monforte, Sala Consilina e San Rufo.
2. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con la denominazione "Comune di Sant'Arzenio" e con lo stemma che, previa deliberazione dell'organo competente, viene autorizzato con apposito D.P.R.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 6**

##### **Principio della partecipazione**

1. Il Comune adegua l'azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione e di sussidiarietà orizzontale nei modi stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento degli istituti di partecipazione.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei membri in carica. Se dopo due votazioni, da tenersi anche nella stessa seduta, non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi in seduta successiva entro trenta giorni dalla prima, è sufficiente la maggioranza assoluta dei membri in carica.
3. Il Comune riconosce il diritto delle libere forme associative titolari di interessi collettivi a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
4. Il regolamento di cui al comma 2 disciplina le forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.1, comma 6, del presente Statuto.
5. I regolamenti volti a disciplinare i singoli tributi locali devono adeguarsi ai principi stabiliti, in materia di diritti del contribuente e di sua partecipazione al procedimento impositivo, dalla legge 27 luglio 2000, n.212 e sue modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 7**

##### **Albo delle libere forme associative**

1. E' istituito presso il Comune l'Albo delle libere forme associative a fini di reciproca informazione e quale strumento di riconoscimento delle associazioni destinatarie degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo Statuto.
2. Sono iscritti, a richiesta, all'Albo delle libere forme associative le associazioni ed i comitati sia a livello locale che a livello nazionale:
  - a) che svolgono attività nel territorio del Comune ed hanno in esso una sede o recapito;
  - b) che non hanno scopo di lucro;
  - c) il cui atto costitutivo e statuto non è lesivo della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone.
3. L'Albo è ripartito in sezioni, secondo criteri che tengano distinti:
  - a) le associazioni sindacali e professionali;
  - b) le associazioni diverse, aperte all'adesione di qualsiasi soggetto;
  - c) gli organismi di volontariato;
  - d) le associazioni che svolgono attività rivolte al mondo giovanile.

4. Le modalità di iscrizione, di informazione e di consultazione delle libere forme associative iscritte all'albo sono stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione.

#### **Art. 8**

##### **Programmi comuni d'intervento**

1. L'amministrazione comunale, al fine di elevare la qualità dei servizi e di meglio rispondere alle esigenze della collettività locale, con particolare riguardo ai soggetti che si trovino in situazioni di bisogno, può gestire i servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte all'Albo comunale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione vengono stabilite con apposita convenzione, stipulata in conformità con la normativa vigente in materia.
2. Per la gestione del servizio, le organizzazioni di volontariato possono utilizzare le strutture, i mezzi ed i servizi comunali, con modalità stabilite dalla stessa convenzione.

#### **Art. 9**

##### **Informazione e partecipazione degli utenti dei servizi**

1. Gli utenti dei servizi pubblici gestiti dal Comune sono informati in ordine ai programmi, agli atti di indirizzo e ai risultati della gestione.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione può prevedere, in relazione a singoli servizi, modi e forme di coinvolgimento degli utenti nel controllo delle modalità di erogazione dei servizi stessi.

#### **Art. 10**

##### **Istanze e petizioni**

1. Chiunque può presentare istanze e petizioni dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi. L'istanza e la petizione devono essere presentate, in forma scritta, al protocollo del Comune, sottoscritte dal proponente o dai proponenti, con indicazione del nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico di ciascun proponente. Nel caso di pluralità di firmatari, deve essere indicato il soggetto referente cui inviare le comunicazioni e la risposta.
2. La risposta deve essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza o della petizione, con le modalità stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. I termini sopra indicati possono essere prorogati, con provvedimento del Sindaco, per un periodo di pari durata, soltanto in presenza di comprovate ed oggettive ragioni che rendano impossibile il rispetto dei termini stessi.

#### **Art. 11**

##### **Referendum**

1. E' ammesso referendum su questioni a rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale.
2. Il referendum è escluso nelle seguenti materie:
  - a) Statuto;
  - b) bilancio e rendiconto di gestione;
  - c) tributi locali e tariffe;
  - d) attività amministrative vincolate da norme statali o regionali;
  - e) strumenti urbanistici e di assetto del territorio;
  - f) espropriazioni per pubblica utilità;
  - g) designazioni e nomine.
3. Si fa luogo a referendum:
  - a) quando sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) quando ne faccia richiesta almeno un quinto della popolazione iscritta nelle liste elettorali del Comune, quale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto, fermo restando che il referendum abrogativo può essere richiesto solo per gli atti a contenuto normativo.
5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori iscritti nelle liste elettorali.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
7. Nel caso di referendum abrogativo, qualora la maggioranza dei votanti si esprima favorevolmente sulla proposta referendaria, contestualmente alla presa d'atto, da effettuarsi entro 60 gg. dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio comunale dichiara la decadenza, con efficacia "ex nunc".

#### **Art. 12**

#### **Partecipazione al procedimento amministrativo e diritto d'accesso**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi e l'esercizio del diritto d'accesso in base a quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso.
2. Il regolamento comunale determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto da normativa di rango superiore, il termine entro cui lo stesso deve concludersi.
3. Il regolamento determina altresì l'unità organizzativa responsabile per ciascun procedimento.
4. Il diritto d'accesso può essere esercitato anche nei confronti delle aziende e delle istituzioni comunali e dei concessionari di servizi comunali.
5. Sono soggetti ad un regime di pubblicità generale e l'accesso si estende ai documenti in essi richiamati o allegati, fatto salvo il divieto di esibire atti lesivi del diritto alla riservatezza delle persone:
  - le deliberazioni approvate dal Consiglio e dalla Giunta comunale;
  - le determinazioni;
  - le ordinanze del Sindaco e dei responsabili di servizi.
6. Il Comune si impegna, nell'ambito degli organismi associativi cui partecipa, a promuovere l'esercizio del diritto d'accesso in forme analoghe a quelle previste per i documenti e le informazioni in suo possesso.

#### **Art. 13**

#### **Semplificazione dell'azione amministrativa comunale**

1. L'attività amministrativa deve svolgersi in modo razionale, sollecito, semplice ed economico.
2. Gli organi comunali ed i responsabili dei procedimenti debbono disporre i soli adempimenti strettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria, evitando il ricorso a forme più complesse o onerose.
3. L'ente promuove e favorisce il ricorso all'autocertificazione, nei limiti consentiti dalla legge, quale strumento di semplificazione del procedimento amministrativo.
4. Allo scopo di accelerare lo svolgimento dell'azione amministrativa e di contemperare al meglio l'interesse pubblico primario con i diritti del privato stabilendo in modo chiaro e preciso diritti e doveri reciproci, l'amministrazione comunale favorisce e promuove la stipula di accordi di natura privatistica nei limiti e nelle forme previste dalla normativa vigente.

### **TITOLO III**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 14**

#### **Principi di gestione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede, nelle forme stabilite dalla legge, alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. La gestione dei servizi pubblici è svolta, ove ne sussistano le condizioni, in forma associata con altri enti pubblici locali, mediante l'utilizzo degli strumenti convenzionali e delle forme associative previste dalla vigente normativa nazionale e regionale.
3. Gli amministratori ed i responsabili dei servizi sono tenuti a fornire periodicamente e quando richiesti i dati necessari affinché gli organi di governo possano espletare il controllo e la valutazione dei risultati della gestione.
4. I regolamenti per la gestione dei servizi prevedono norme volte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali, nonché modalità atte ad assicurare l'informazione degli utenti e rappresentazione delle loro esigenze.

#### **Art. 15**

##### **Enti, aziende, istituzioni, organismi e società a partecipazione comunale**

1. Per il raggiungimento degli scopi il Comune potrà formare regolamenti e partecipare ad enti, associazioni, fondazioni, società ed organismi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
2. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

#### **Art. 16**

##### **Accordi di programma**

1. L'iniziativa, la partecipazione al procedimento e la firma degli atti costituenti accordi di programma spettano al Sindaco.
2. Il Sindaco può delegare, con atto riferito al singolo procedimento di accordo, un Consigliere.
3. Quando l'accordo di programma intervenga in materia di programmazione urbanistica, di tutela ambientale e paesaggistica o di atti fondamentali ai sensi dell'art.42 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, il Consiglio comunale determina gli indirizzi cui deve attenersi il Sindaco o il suo delegato.
4. Il Sindaco, prima di concludere l'accordo di programma, acquisisce il parere dei responsabili di area preposti ai servizi interessati in relazione all'oggetto dell'accordo.
5. Gli accordi di programma approvati sono comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

### **TITOLO IV**

#### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 17**

##### **Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### **CAPO I**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 18**

##### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa, funzionale e gestionale nelle forme stabilite con apposito regolamento.
3. Il Consiglio approva direttive generali per programmi, per progetti e per settori di intervento.
4. Il Consiglio approva le direttive generali di indirizzo e gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa delle istituzioni ed aziende comunali e delle forme associative intercomunali cui il Comune partecipa.

5. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nell'apposito regolamento.
6. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina e alla revoca degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare. Determina inoltre gli indirizzi per l'esercizio, da parte del Sindaco, delle funzioni di coordinamento degli orari dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.
7. Il Consiglio, sulla base delle relazioni e delle informazioni che, per legge o su richiesta dello stesso, il Sindaco, i responsabili di area, il collegio dei revisori sono tenuti ad inviare, verifica i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi e adotta direttive atte ad adeguare l'azione agli obiettivi posti.
8. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della figura del Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 19**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate per l'approvazione al Consiglio comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire in merito, proponendo emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione annuale e del conto consuntivo. E' possibile modificare le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere, in base alle modalità indicate nei due commi precedenti.
4. 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. 20**

##### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio comunale adotta gli atti di natura regolamentare di spettanza dell'ente, nel rispetto della normativa vigente e dello Statuto.
2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il regolamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 21**

##### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra elettorale individuale più elevata, con esclusione del Sindaco e dei consiglieri che nelle stesse elezioni siano stati candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
3. Le cause e il procedimento di decadenza dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento.

#### **Art. 22**

##### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.



2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare e di ottenere gratuitamente copia degli atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.
4. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti giudiziari in ogni stato o grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente.

#### **Art. 23**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale istituisce, con apposita deliberazione, commissioni permanenti. Tali commissioni sono costituite per favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio, tramite attività di proposta, esame e parere preliminare sugli atti di competenza consiliare, oltre che di vigilanza sull'attività svolta dai servizi comunali, nonché dalle istituzioni, aziende ed enti dipendenti. Possono altresì essere istituite commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di indagine, di controllo e di inchiesta, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

#### **CAPO II**

##### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 24**

##### **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo d'impulso della gestione amministrativa e collabora col Sindaco al governo del Comune.
2. 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 e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni di propria competenza in base alla normativa vigente ed allo Statuto, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **Art. 25**

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori stabilito dalla legge. La nomina può avvenire anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini italiani in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. I componenti della Giunta, tra i quali il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni o alla nomina, se successiva.
3. Il Vicesindaco esercita le funzioni stabilite dalla legge.

#### **Art. 26**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno e le modalità delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta è responsabile nei confronti del Consiglio ed esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale, fatta salva la responsabilità di ogni singolo assessore in riferimento alle funzioni delegate.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei votanti. In caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

### **CAPO III SINDACO**

#### **Art. 27 Sindaco**

1. 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.
2. 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 generale, al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili di area in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni conferitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e 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.
4. Il Sindaco può delegare l'adozione di atti attribuitigli dalle leggi vigenti o altre competenze proprie, di sovrintendenza o controllo o vigilanza, agli assessori, emanando direttive per l'esercizio delle funzioni delegate.
5. I provvedimenti di delega, di modifica, di rinuncia o di revoca della delega sono comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

#### **Art. 28 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Egli esercita, altresì, le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni delegate al Comune.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, società, aziende e istituzioni entro i termini fissati dalla legge.
4. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

#### **Art. 29 Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo**

1. Il Sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale, ai sensi dell'art.54 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Sindaco rilascia attestati di notorietà pubblica e adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge.

#### **Art. 30 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco**

1. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dalla funzione disposta in forza di legge.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **Art. 31**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 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 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **TITOLO V**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE**

#### **CAPO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 32**

##### **Principi di organizzazione e di gestione**

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità.
2. I poteri di indirizzo e controllo competono agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili di area.

#### **Art. 33**

##### **Articolazione della struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa è imperniata sul servizio inteso come unità organizzativa primaria, cui sono attribuite competenze sia a rilevanza interna che esterna, per materie omogenee, anche in relazione a programmi e progetti.
2. I servizi sono raggruppati in aree, secondo un criterio che tenga conto delle caratteristiche delle attività svolte. Ad ogni area è preposto un responsabile.

#### **Art. 34**

##### **Flessibilità della struttura organizzativa**

1. La dotazione organica del personale è approvata dalla Giunta comunale, che adotta altresì gli atti programmatici annuali e pluriennali relativi al fabbisogno del personale. La gestione del personale all'interno del settore è di competenza del responsabile di area, mentre i provvedimenti di livello intersettoriale sono di competenza del Segretario generale.
2. La mobilità del personale tra i servizi è attuata in relazione ai carichi di lavoro periodicamente rilevati, ai programmi ed alle verifiche del loro stato di attuazione.

3. L'articolazione della struttura organizzativa può essere variata, con creazione di specifiche unità operative, per far fronte ad esigenze limitate nel tempo e per lo svolgimento di servizi in relazione a bisogni emergenti.
4. L'andamento della gestione è sottoposto a verifiche, che consentano immediate modifiche all'organizzazione, e ad un monitoraggio continuo dei risultati, con conseguente adeguamento dei relativi programmi.

#### **Art. 35**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie e profili professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale, stabilita dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini e dell'ente.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi a lui attribuiti e, nel rispetto del regime delle competenze, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile di area e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 36**

##### **Regolamento di organizzazione**

1. Il Comune, attraverso apposito regolamento di organizzazione, stabilisce le norme per l'ordinamento e il funzionamento degli uffici e dei servizi, con particolare riferimento alle attribuzioni e alle responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, ai rapporti reciproci tra servizi e tra questi, il Segretario generale, i responsabili di area e gli organi di governo.
2. Il regolamento si uniforma ai principi fissati in materia dalla normativa vigente e dallo Statuto.

## **CAPO II**

#### **Art. 37**

##### **Segretario comunale**

1. Il Segretario generale è l'organo posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente ed attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi concorre ad assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti sovraordinati.
2. Il Segretario generale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, esercita le seguenti funzioni:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività;
  - b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi ed i programmi fissati dagli organi di governo;
  - c) autorizza le missioni, le ferie e i permessi dei responsabili di area.

#### **Art. 38**

##### **Responsabili di Area**

1. I responsabili di area hanno la responsabilità gestionale in merito all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo ed esercitano attività di coordinamento. Essi sono direttamente responsabili

della legalità, della correttezza amministrativa e della efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

2. Ai responsabili di area compete la direzione dei servizi e l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna, che non siano riservati agli organi di governo e al Segretario comunale.
3. I responsabili di area godono di autonomia nell'organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e dei beni strumentali loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi.
4. I responsabili di area rispondono del proprio operato al Segretario e agli organi di governo.
5. La copertura dei posti di responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.
6. I responsabili di area svolgono tutte le funzioni gestionali ad essi attribuite dalla normativa vigente, stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
7. I responsabili di area rispondono nei confronti degli organi di governo del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
8. Il Sindaco può delegare ai responsabili di area ulteriori funzioni gestionali non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **CAPO III RESPONSABILITA' DEL PERSONALE**

#### **Art. 39 Responsabilità disciplinare**

1. I procedimenti disciplinari sono promossi, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Responsabile di area.
2. Il Segretario comunale esercita i poteri sostitutivi, nel caso di inadempimento dei soggetti direttamente responsabili.
3. Il procedimento disciplinare e le relative sanzioni sono disciplinati dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di comparto.
4. L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), competente ad irrogare le sanzioni che non siano di spettanza del responsabile di area, è incardinato nelle funzioni del Segretario Comunale.

### **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 40 Ordinamento finanziario**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Il regolamento di contabilità disciplina la gestione finanziaria e contabile del Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia ed ai principi stabiliti dallo Statuto.
3. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
4. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 41 Bilancio comunale e rendiconto della gestione**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e all'allegato bilancio pluriennale, redatti conformemente alla normativa vigente in materia e deliberati dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
3. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale secondo le modalità ed entro il termine fissati dalla normativa vigente.

## **TITOLO VII FORME DI CONTROLLO**

### **Art. 42 Regime dei controlli interni**

1. I controlli interni si suddividono in controllo strategico, di regolarità dell'azione amministrativa, di regolarità contabile, di gestione e di valutazione delle prestazioni individuali.
2. Il Sindaco può attivare il controllo strategico, inteso quale verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. Nell'esercizio di tale controllo si avvale del Segretario generale.
3. Il controllo di regolarità dell'azione amministrativa compete al Segretario generale, ai responsabili di area e ai responsabili di procedimento, ad ognuno per quanto di propria competenza.
4. Il controllo di regolarità contabile spetta al responsabile dell'Area Finanziaria.
5. Per il controllo di gestione e la valutazione delle prestazioni individuali dei responsabili di area, l'organo di governo è supportato da un apposito organismo tecnico di valutazione. La valutazione delle prestazioni individuali degli altri dipendenti è effettuata dai responsabili di area.
6. I controlli interni si svolgono in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente e alle disposizioni stabilite nel regolamento di organizzazione e nel regolamento di contabilità.

## **TITOLO VIII NORME FINALI**

### **Art. 43 Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6, del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la contestuale approvazione del nuovo Statuto.
4. Ogni norma statutaria che risulterà in contrasto con la legge perderà la propria efficacia e risulterà inapplicabile.

### **Art. 44 Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Il Segretario Comunale  
Dott. Francesco Cardiello

Il Sindaco  
Nicola Pica

Sant'Arsenio, 3.06.2010

