

Comune di Bagnoli Irpino (Provincia Avellino) – **Statuto comunale.**

## **INDICE**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1- Oggetto
- Art. 2 – Autonomia
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Albo Pretorio e Messo Comunale
- Art. 6 – Finalità e funzioni
- Art. 7 – Beni comunali
- Art. 8 – Programmazione e cooperazione
- Art. 9 – Pari opportunità

### **TITOLO I - ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **CAPO I - IL CONSIGLIO**

- Art. 10 – Ordinamento
- Art. 11 – Consiglio Comunale
- Art. 12 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 13 – Gruppi consiliari
- Art. 14 – Commissioni
- Art. 15 – Sessioni e convocazione
- Art. 16 – Funzionamento
- Art. 17 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 18 – Attribuzioni del consiglio
- Art. 19 – Potestà regolamentare

#### **CAPO II - LA GIUNTA**

- Art. 20 – La giunta comunale
- Art. 21 – Composizione
- Art. 22 – Nomina e funzionamento
- Art. 23 – Attribuzioni

#### **CAPO III - SINDACO**

- Art. 24 – Il Sindaco
- Art. 25 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 28 – Vicesindaco
- Art. 29 – Incarichi e deleghe ad assessori e consiglieri
- Art. 30 – Mozione di sfiducia
- Art. 31 – Cessazione dalla carica di sindaco
- Art. 32 – Divieto generale di incarichi e consulenze-obbligo di astensione

### **TITOLO II - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE GENERALE**

- Art. 33 – Principi generali
- Art. 34 – Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 35 – Qualificazione del lavoro

#### CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 36 – Direttore generale
- Art. 37 – Funzioni del direttore generale
- Art. 38 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 39 – Funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici
- Art. 40 – Attività propositiva dei responsabili di servizio. Pareri
- Art. 41 – Incarichi dirigenziali
- Art. 42 – Collaborazioni esterne
- Art. 43 – Ufficio di indirizzo e di controllo

#### CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 44 – Segretario Comunale
- Art. 45 – Funzioni del segretario comunale
- Art. 46 – Vicesegretario comunale

#### CAPO IV - I CONTROLLI

- Art. 47 – Controllo interno

### TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

- Art. 48 – Principi

#### CAPO I - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 49 – Associazionismo
- Art. 50 – Diritti delle associazioni
- Art. 51 – Contributi alle associazioni
- Art. 52 – Volontariato

#### CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 53 – Consultazioni
- Art. 54 – Istanze e petizioni
- Art. 55 – Interrogazioni
- Art. 56 – Proposte
- Art. 57 – Referendum
- Art. 58 – Estensione agli stranieri

#### CAPO III - INFORMAZIONE E DIRITTI DI ACCESSO

- Art. 59 – Principi
- Art. 60 – Pubblicazione di atti
- Art. 61 – Diritto di accesso

#### CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 62 – Avvio del procedimento
- Art. 63 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 64 – Determinazione del contenuto dell'atto

## CAPO V - DIFENSORE CIVICO

- Art. 65 – Istituzione
- Art. 66 – Requisiti
- Art. 67 – Funzioni
- Art. 68 – Decadenza
- Art. 69 – Facoltà e prerogative
- Art. 70 – Relazione annuale
- Art. 71 – Indennità di funzione

## TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### CAPO I - SERVIZI PUBBLICI

- Art. 72 – Principi
- Art. 73 – Tempi e orari
- Art. 74 – Forme di gestione
- Art. 75 – Servizi pubblici locali di rilevanza economica
- Art. 76 – Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica
- Art. 77 – Aziende speciali
- Art. 78 – Struttura delle aziende speciali
- Art. 79 – Istituzioni
- Art. 80 – Prestazioni di carattere sociale

### CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

- Art. 81 – Principi
- Art. 82 – Convenzioni
- Art. 83 – Consorzi
- Art. 84 – Unioni di Comuni
- Art. 85 – Accordi di programma
- Art. 86 – Collaborazione con la Comunità Montana
- Art. 87 – Collaborazione con la Provincia

### CAPO III - LA RESPONSABILITA'

- Art. 88 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 89 – Responsabilità verso terzi
- Art. 90 – Responsabilità dei contabili

### CAPO IV - FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 91 – Ordinamento
- Art. 92 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 93 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 94 – Bilancio comunale
- Art. 95 – Rendiconto della gestione
- Art. 96 – Attività contrattuale
- Art. 97 – Revisore dei conti
- Art. 98 – Tesoreria

## TITOLO V - NORME SULLO STATUTO

- Art. 99 – Modifiche dello Statuto

Art. 100 – Entrata in vigore dello Statuto

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

I – Revisione della composizione della Giunta

II – Norme regolamentari

III – Norma finale

\*\*\*\*\*

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - OGGETTO

1. Il presente Statuto è fonte primaria dell'ordinamento del **Comune di Bagnoli Irpino**, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato in materia di ordinamento degli enti locali.
2. Lo Statuto stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione.
3. L'adozione del presente Statuto intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e costruttiva, sia singola che associata, sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

### Art. 2 - AUTONOMIA

1. Il Comune di Bagnoli Irpino, nell'ambito della Repubblica, è ente locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione; esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria che esercita nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
3. In particolare, il Comune di Bagnoli Irpino:
  - è dotato di potestà normativa, che si esplica attraverso la potestà statutaria e regolamentare
  - è dotato di rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana
  - è ente democratico che crede nei principi europeistici, nella pace e nella solidarietà umana;
  - si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali
  - considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, tutto ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà
  - valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali
  - realizza l'autogoverno della comunità locale nell'esercizio dell'autonomia e della potestà normativa

### Art. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Bagnoli Irpino, la cui origine risale alla dominazione longobarda nel Ducato di Benevento, ossia a qualche secolo prima dell'anno 1000, si estende territorialmente nella parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico dell'Istituto Geografico Militare nei fogli di mappa da 1 a 33.
2. Si estende per 6690 ettari su territorio montano ricoperto per la maggior parte da boschi di latifoglie e castagneti. Confina con i comuni di: Nusco a Nord, Acerno a Sud, Calabritto ad Est e Montella ad Ovest.
3. Il territorio del Comune di Bagnoli Irpino comprende, oltre al centro urbano, le contrade Acernese, Pietà, Difesa, Prebenne, Sierro dell'Aurora, Aria della Spina, Faia di don Pietro, Caliendo, Palata, Crisci, Mollinola, Paterno, Valloni, Cerrete, San Lorenzo, Agnolivieri, Guercia di Loica, San Donato, Cuozzoli, Acqualeggia, Marotta, Villaromana, il nucleo Rosole e la località Laceno.
4. Il palazzo civico sede comunale è ubicato in via Roma 19.

5. Nella sede comunale si svolgono le adunanze della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e le sedute delle Commissioni; tuttavia, in caso di necessità o per particolari esigenze, esse possono tenersi in luoghi diversi; in ogni caso il luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori dal centro abitato.

#### Art. 4 - STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.
2. Lo stemma è costituito da uno scudo con al centro raffigurato un cigno che si bagna in una fontana.
3. Il gonfalone a forma di stendardo riporta lo stemma come raffigurato al comma precedente, su fondo azzurro.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
5. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali possono essere autorizzati, con deliberazione di Giunta Comunale, soltanto ove sussista il pubblico interesse.
6. Il Comune ha una bandiera composta di due fasce orizzontali che riproducono i colori bianco e celeste dello stemma comunale

#### Art. 5 - ALBO PRETORIO E MESSO COMUNALE

1. Il Comune è dotato di un Albo Pretorio, collocato presso la propria sede, per la pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle ordinanze, degli avvisi e di tutti gli atti che, a norma delle legge e dei regolamenti vigenti, devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Messo Comunale è incaricato delle pubblicazioni e della tenuta dell'apposito registro da cui devono risultare, in ogni caso, gli estremi degli eseguiti adempimenti. Tali estremi, a cura del Messo, devono essere indicati anche su una copia dell'atto, oggetto della pubblicazione, da conservare in archivio.

#### Art. 6 - FINALITA' E FUNZIONI

1. Il Comune di Bagnoli Irpino è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. In particolare, conformemente ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che non siano conferite alla Provincia, alla Regione o allo Stato per assicurarne l'esercizio unitario.
2. In particolare, il Comune di Bagnoli Irpino:
  - promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità locale ispirandosi ai valori ed agli obiettivi individuati e tutelati dalle norme costituzionali;
  - ricerca la collaborazione di altri soggetti pubblici e privati
  - favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà
  - riconosce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, all'attività amministrativa: a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni per l'attuazione delle finalità di sviluppo organizzativo, politico, amministrativo, economico e sociale
3. In riferimento ai singoli settori di intervento, il Comune di Bagnoli Irpino uniforma la sua azione ai seguenti principi:
  - promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
  - tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato;

- tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione della maternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nel loro impegno di cura ed educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- tutela del diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo;
- garanzia del diritto allo studio ed alla formazione professionale e culturale anche mediante erogazione di provvidenze economiche in denaro o mediante l'offerta di servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni pubbliche, nonché riconoscendo ai capaci e meritevoli, anche privi di mezzi, l'accesso ai più alti gradi scolastici;
- promozione di iniziative in materia di assistenza ed integrazione sociale delle persone diversamente abili;
- sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- superamento di ogni discriminazione tra sessi anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, adoperandosi in particolare per la valorizzazione della Grotte del Caliendo;
- tutela, conservazione e promozione delle risorse paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- tutela, conservazione e promozione del patrimonio culturale e religioso con particolare riferimento:
  - alla festività in onore dell'Immacolata Concezione che si tiene, oltre che nel giorno dell'8 dicembre, anche il Lunedì successivo all'Ottava del Corpus Domini. A tale festività il Comune di Bagnoli Irpino concorre, annualmente ed in perpetuo come da tradizione che si tramanda nei secoli, con la cerimonia dei ducati, in occasione della quale è prevista l'erogazione di un contributo in denaro a carico del bilancio comunale in favore della Parrocchia, determinato in una somma corrispondente al valore dei ducati dell'epoca aggiornato alla moneta avente corso legale: tale cerimonia si tiene il Lunedì successivo all'Ottava del Corpus Domini, giorno questo, dedicato ai festeggiamenti solenni che sono onorati anche mediante chiusura degli uffici comunali;
  - alla festività in onore di San Lorenzo, Patrono del Comune;
- valorizzazione e promozione delle attività culturali, teatrali, cinematografiche, musicali, sportive e del tempo libero, ricreative e di animazione in genere; in particolare:
  - promozione ed organizzazione di iniziative idonee a promuovere lo sviluppo della cultura locale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume, tradizioni locali;
  - promozione dello sport dilettantistico e del turismo sociale e giovanile quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone e, a tal fine, promozione dell'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive
  - attuazione di interventi di ammodernamento di strutture, servizi ed impianti e regolamentazione dell'accesso con previsione del concorso di enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione;
- adozione delle misure necessarie a proteggere la natura ed, in particolare:
  - a tutelare e valorizzare il verde;
  - a conservare e difendere l'ambiente del territorio comunale salvaguardandolo da ogni forma di degrado e contrastando qualsiasi azione o turbativa atta a limitarne o escluderne il godimento;
  - a sviluppare le risorse territoriali ed ambientali mediante l'attuazione di piani, servizi ed infrastrutture per la difesa del suolo e del sottosuolo, per la tutela ed il risanamento idrogeologico del territorio in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
- promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio mediante la pianificazione della localizzazione degli insediamenti umani, sociali ed industriali e turistici secondo il principio della difesa dello stesso, inteso come bene primario non rinnovabile;

- realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, opere pubbliche e di edilizia scolastica in conformità agli strumenti urbanistici, distribuendole in maniera equa e razionale, in rapporto alle esigenze ed alle caratteristiche del territorio;
- adozione, in collaborazione con gli organi regionali e statali, delle misure necessarie al recupero alla tutela ed alla valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche;
- previsione ed attuazione di una razionale organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze della comunità locale con particolare riguardo alle esigenze lavorative scolastiche e turistiche;
- armonizzazione degli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini;
- valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità mediante promozione della iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- tutela e promozione dello sviluppo dell'industria e dell'artigianato;
- tutela e promozione dello sviluppo dell'agricoltura mediante:
  - incentivazione e sostegno, in particolar modo, delle attività zootecniche (pastorizia ed allevamento bovini) e della castanicoltura;
  - disciplina della raccolta dei prodotti del sottobosco (tartufi, funghi, fragole, origano e piante officinali)
  - tutela e valorizzazione, in particolare del Tuber Mesentericum Vitt. Meglio conosciuto come "Tartufo di Bagnoli"
- sviluppo delle attività turistiche mediante promozione del rinnovamento e dell'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
- coordinamento delle attività commerciali al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere ai consumatori;
- predisposizione di idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità.

#### Art. 7 - BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune di Bagnoli Irpino si avvale, oltre che delle risorse economico-finanziarie proprie e di quelle trasferite dallo Stato ed altri enti, del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si dividono in beni demaniali e patrimoniali e sono regolati dalle relative norme del codice civile, nonché dalla normativa speciale vigente in materia.
3. I beni gravati da diritti di uso civico sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali vigenti in materia nonché da apposito Regolamento comunale.

#### Art. 8 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune di Bagnoli Irpino persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione e secondo principi di pubblicità e trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio comunale.
2. Il Comune promuove, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, anche mediante ricorso alle forme associative disciplinate dalla legge, con la Regione Campania, con la Provincia di Avellino e la Comunità Montana "Terminio Cervialto".

#### Art. 9 - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - adotta tutte le misure, anche di carattere regolamentare, necessarie per attuare le direttive dell'Unione Europea e dei competenti organi statali in materia di pari opportunità ed, in particolare, per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro.
  - promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

### TITOLO I - ORGANI ISTITUZIONALI



## CAPO I - IL CONSIGLIO

### Art. 10 - ORDINAMENTO

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Le modalità di elezione, la durata in carica, le cause di cessazione e decadenza degli organi istituzionali sono disciplinati dalla legge.

### Art. 11 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, definisce l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare l'imparziale e corretta gestione amministrativa.
3. Il Consiglio Comunale adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alle sue competenze ed esercita le altre funzioni stabilite dalla normativa vigente e dallo Statuto. Svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente statuto e nell'apposito regolamento del Consiglio.
4. Le norme relative all'elezione, alla durata in carica, allo scioglimento, alla composizione, alle cause di incompatibilità ed ineleggibilità, sono stabilite dalla legge vigente in materia.
5. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, da ritenersi tali ai sensi delle norme di legge e di regolamento vigenti.

### Art. 12 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione consentita, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. L'appartenenza ad un gruppo consiliare o a un partito non limita la libertà di opinione e di voto del Consigliere, né fa venire meno la sua responsabilità politica nei confronti degli elettori.
4. Ogni Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
5. Ogni Consigliere, secondo le modalità e le procedure stabilite dallo Statuto e dal regolamento interno, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo, sia nel corso di una seduta consiliare secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare, sia attraverso apposito atto indirizzato al Sindaco da registrare al protocollo dell'Ente; a tali interrogazioni ed istanze il Sindaco o assessore delegato risponde, entro 30 giorni dalla data di presentazione, nella prima seduta consiliare utile secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare, o, in alternativa, mediante nota indirizzata al consigliere comunale richiedente da registrare al protocollo dell'Ente;
  - c) ottenere dagli uffici comunali, nonché dagli enti, aziende ed organismi controllati dal Comune, le notizie, le informazioni e gli specifici documenti richiesti ai fini dell'espletamento del proprio mandato, senza che gli possa essere opposto il segreto d'ufficio, tenendo conto però di quanto disposto dall'art. 24 della legge n.241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
  - d) far constare nel verbale del suo voto e dei motivi del medesimo con la possibilità di chiedere eventuali rettifiche, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro venti giorni. Le proposte di deliberazione di iniziativa di singoli Consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno nei modi ed entro i termini previsti dal regolamento.

7. I Consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto mediante apposita delibera consiliare di surrogazione.
8. Ciascun consigliere comunale è tenuto a comunicare al Sindaco, non più tardi dell'inizio della seduta di consiglio comunale, la causa giustificativa della sua eventuale mancata partecipazione alla seduta medesima. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.
9. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 14 bis, della Legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modifiche ed integrazioni, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione da parte del Prefetto, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
11. Ogni Consigliere ha diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli Comunali ed alle Commissioni, nei limiti disposti dalla legge e secondo le disposizioni attuative assunte dal Consiglio Comunale.
12. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.
13. I Consiglieri debbono astenersi:
  - a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità di loro parenti o affini fino al quarto grado civile o quando si tratta di conferire incarichi ai medesimi;
  - b) dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
14. E' Consigliere anziano, per l'espletamento dei compiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale, colui che ha ottenuto fra i candidati nelle liste per l'elezione del Consiglio stesso il maggior numero di voti - voti di lista più voti di preferenza - e, a parità di voti, il maggiore di età.

#### Art. 13 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita, presso il Comune di Bagnoli Irpino, la conferenza dei capigruppo le cui attribuzioni ed il cui funzionamento sono disciplinati nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il servizio di segreteria-affari generali del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari, oltre alle prerogative riconosciute direttamente dalla legge, è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione richiesta ai fini dell'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari possono riunirsi in un locale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### Art. 14 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, Commissioni Consiliari. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali eletti in Consiglio in modo che sia rispecchiata la proporzione esistente in consiglio comunale tra tutti i gruppi; a tal fine è consentita la votazione separata, ossia la duplice votazione distinta alla quale partecipano, separatamente, la maggioranza e la minoranza consiliare, ed il voto limitato.
2. Le commissioni consiliari possono essere:
  - a) permanenti, per l'esercizio di funzioni istruttorie, consultive, referenti e di proposta sulle materie e gli atti di competenza del consiglio comunale;
  - b) permanenti o temporanee per l'esercizio delle funzioni di controllo e garanzia
  - c) speciali temporanee per esperire specifiche attività di indagine sull'attività dell'amministrazione
3. La presidenza delle commissioni di cui alle lettere b) e c) del comma precedente è riservata al consigliere di minoranza che, nell'apposita separata votazione riservata alla minoranza consiliare, abbia ottenuto il maggior numero di voti o, tra quelli che hanno conseguito parità di voti in tale votazione, sia il più anziano in base alla maggiore cifra individuale.
4. Il numero, la composizione, i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari sono determinate dal regolamento consiliare. Il regolamento ne disciplina, altresì, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. Fino all'adozione di tale regolamento, si può provvedere all'istituzione di commissioni consiliari specificando nella delibera istitutiva i criteri essenziali per garantirne il funzionamento. La costituzione delle commissioni speciali temporanee può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica e la relativa proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Nell'esercizio delle proprie funzioni, le commissioni consiliari possono:
  - disporre l'audizione dei responsabili di servizio e degli altri dipendenti del Comune;
  - disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto, azienda o consorzio;
  - esaminare gli atti relativi alle funzioni assegnate
  - sentire il Sindaco e gli Assessori.

#### Art. 15 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate:
  - a) ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione: esse si tengono entro i termini stabiliti dalla legge o dallo statuto;
  - b) straordinarie quelle relative ad argomenti diversi da quelli elencati al punto precedente e che potranno avere luogo in qualsiasi periodo
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre: a tal fine, nel computo dei giorni utili non si tiene conto del giorno della notifica dell'avviso di convocazione.

4. Le sessioni straordinarie, qualora ricorrano motivi di urgenza in ordine alla trattazione dei relativi argomenti, secondo la valutazione dell'organo tenuto alla convocazione, si definiscono urgenti e, in quanto tali, potranno essere convocate fino a 24 ore prima della seduta.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri nel quale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta con inserimento degli argomenti proposti all'ordine del giorno.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi 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 fino a 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi ad almeno 24 ore di distanza dalla prima.
9. L'elenco contenente gli 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 più ampia partecipazione dei cittadini.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

#### Art. 16 - FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato, sulla base dei principi di cui al presente statuto, da apposito regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei componenti. In particolare, il regolamento disciplina:
  - a) le modalità di convocazione;
  - b) le modalità per la presentazione e la trattazione degli argomenti;
  - c) le modalità per la presentazione e la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - d) le modalità di votazione delle proposte di deliberazione;
  - e) le modalità di costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari;
  - f) le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie al Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno nove componenti compreso il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno cinque componenti compreso il Sindaco, salvo che si tratti di sessioni ordinarie, per le quali è richiesta la presenza del numero di consiglieri previsto per la prima convocazione.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco; qualora sia assente anche il vicesindaco ovvero questi sia stato nominato tra gli Assessori non facenti parte del consiglio ai sensi dell'art. 21 co. 2 del presente Statuto, la presidenza della seduta è assunta dal consigliere anziano. Colui che presiede l'adunanza del Consiglio è tenuto a mantenere l'ordine, l'osservanza della legge, del presente Statuto e del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, assicurando la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
5. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche salvo i casi in cui il regolamento consiliare preveda che è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.
6. Alle sedute consiliari possono partecipare, senza diritto di voto, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

7. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono tuttavia 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.
8. Per ogni seduta viene redatto, a cura del Segretario Comunale, un processo verbale di tutte le operazioni svolte, il quale deve contenere le deliberazioni assunte, con l'indicazione della data, dell'oggetto e dei nomi dei consiglieri intervenuti, nonché degli adempimenti previsti dall'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
9. L'eventuale elezione di rappresentanti della minoranza consiliare presso organi od enti, nel numero ad essa spettante, avviene da parte della minoranza stessa a garanzia del principio della reale autonomia elettiva e le elezioni si svolgono separatamente.
10. Fino all'approvazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il Sindaco-presidente può proporre al Consiglio, all'inizio della seduta, l'approvazione di una mozione rivolta alla determinazione dei criteri da seguire nella trattazione di un argomento in considerazione della particolare complessità della trattazione medesima.

#### Art. 17 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. 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.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e, comunque, entro il termine del 30 settembre di ciascun anno, in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 18 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio esercita, secondo le norme dello Statuto e del regolamento interno, le attribuzioni stabilite dalla legge.
2. In particolare, il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, ad eccezione di quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, salvo i casi espressamente previsti dalla legge; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui ed aperture di credito non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) 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;
  - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dall'art 17 del presente Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
  4. Il Consiglio Comunale è competente in merito all'istituzione ed all'elezione del Difensore Civico.
  5. Gli atti di cui al comma 2 non possono essere adottati in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio. Questi ultimi sono sottoposti a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, durante l'esercizio, a pena di decadenza.

#### Art. 19 - POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio, nell'ambito delle sue competenze, esercita la potestà regolamentare nel rispetto delle norme statutarie e nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune.
2. I regolamenti entrano in vigore nel giorno in cui risulta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
3. E' assicurata, in ogni caso, la tempestiva informazione dei cittadini sull'approvazione dei nuovi regolamenti comunali, con ogni mezzo idoneo.
4. La potestà regolamentare è esercitata anche dalla Giunta nei casi espressamente previsti dalla legge.

### CAPO II - LA GIUNTA

#### Art. 20 - LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di impulso dell'attività politico-amministrativa: collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nel quadro delle linee programmatiche e delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale, definendo gli obiettivi e i programmi da attuarsi ad opera degli organi gestionali e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni.
3. La Giunta esercita le funzioni di controllo compiendo atti idonei a verificare la rispondenza dei risultati dell'attività di gestione amministrativa agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 21 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro e massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; tuttavia, il Sindaco può nominare come Assessori, entro un massimo del 25% dei componenti della giunta con arrotondamento all'unità superiore in caso di cifra decimale, cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio comunale ed alla trattazione di ogni argomento, senza diritto di voto e senza alcuna incidenza sul quorum deliberativo e costitutivo dell'organo consiliare. L'Assessore esterno cui il Sindaco abbia conferito la carica di Vicesindaco non può assumere la presidenza del Consiglio Comunale in assenza del Sindaco ai sensi di quanto previsto all'art. 16 comma 4.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. In ogni caso, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vicesindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità di cui ai precedenti commi 2 e 3.

#### Art. 22 - NOMINA E FUNZIONAMENTO

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che comunica tale nomina al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco e hanno effetto immediato. In ogni caso, il Sindaco deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori revocati o dimissionari dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
4. 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 assessori. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco e, in assenza anche di questi, l'Assessore più anziano di età.
5. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
6. Le sedute sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; sarà cura del Sindaco pubblicizzare nelle forme più opportune l'operato dell'esecutivo.

#### Art. 23 - ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, ai sensi dell'art. 107 comma 1 e 2 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore generale od ai responsabili di servizio.
2. Nell'ambito delle funzioni di organo esecutivo dell'ente, 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;
  - esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
  - verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, avvalendosi degli organi di controllo interno;
  - svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio;

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
3. In relazione alle attribuzioni di carattere specifico, la Giunta è competente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in ordine all'adozione dei seguenti atti:
- a) approva i progetti delle opere pubbliche ed i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge ad altri organi;
  - b) determina le aliquote dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi nell'ambito della disciplina generale definita dal Consiglio
  - c) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - d) si esprime preventivamente sulla nomina e revoca del direttore generale;
  - e) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni salvo i casi di competenza del Consiglio Comunale
  - f) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
  - g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla legge ad altro organo;
  - h) stabilisce le linee di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - i) approva il Piano esecutivo di gestione o, in alternativa, definisce con appositi provvedimenti deliberativi risorse ed obiettivi assegnandoli ai responsabili di servizio competenti;
  - j) approva i parametri, gli standards di lavoro, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, ai sensi del regolamento organizzativo e degli accordi decentrati, nonché sulla base di quanto elaborato dagli organi di controllo interno;
  - k) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, resistendo o promuovendo liti, nonché a transigere le controversie, in rappresentanza legale del Comune, fatta salva la facoltà di affidare la rappresentanza del Comune nelle liti tributarie al responsabile del servizio finanziario; approva le transazioni;
  - l) conferisce gli incarichi di rappresentanza e patrocinio legale, fatta salva l'attribuzione di tale competenza al responsabile del servizio previa disciplina delle modalità e dei criteri per il conferimento dell'incarico, nonché l'applicazione delle norme di legge e di regolamento vigenti in materia di appalti pubblici di servizi;
  - m) delibera il fabbisogno del personale ai sensi della vigente normativa, disponendo le modalità di copertura dei posti in dotazione organica nonché il ricorso a contratti di assunzione a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, ai sensi del presente statuto e di quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi;
  - n) nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti e nell'ambito della programmazione del Consiglio, conferisce gli incarichi di carattere fiduciario, in relazione ai quali non siano prestabiliti dalla legge o da regolamenti dell'ente i criteri di selezione e/o individuazione, che si rendano necessari per l'espletamento di attività di collaborazione, ricerca, studio o consulenza inerenti all'attuazione dei programmi e degli obiettivi, qualora non vi si possa far fronte con personale in servizio
4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinata compiutamente l'attività della Giunta ed i rapporti tra la medesima e gli organi di gestione tecnico-amministrativa, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

### **CAPO III - SINDACO**

#### **Art. 24 - 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. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune, da portare a tracolla.
4. 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.
5. Il Sindaco esercita le 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.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione 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.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di organizzazione.
9. Il Sindaco adotta i propri provvedimenti prevalentemente nelle forme dell'ordinanza e del decreto: le ordinanze sindacali sono pubblicate all'Albo Pretorio, notificate agli interessati nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti e trasmesse ai servizi competenti per l'attuazione; i decreti sono comunicati agli interessati ed ai servizi incaricati dell'esecuzione nonché pubblicati all'Albo Pretorio qualora il Sindaco lo preveda espressamente nel decreto medesimo in relazione alla rilevanza ed all'interesse generale.

#### Art. 25 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. In particolare il Sindaco:
  - rappresenta in giudizio il Comune, fatta salva la facoltà di stare in giudizio nelle liti tributarie per il tramite del responsabile del servizio finanziario ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 lett. k) del presente Statuto
  - nomina gli Assessori, scegliendoli anche tra i cittadini estranei al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 21 del presente Statuto, e può revocarli, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale
  - provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
  - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale
  - convoca i comizi per i referendum previsti dalla normativa vigente in materia
  - esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge
  - emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge
  - nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo
  - conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata apposita convenzione con altri comuni
  - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e può revocarli quando ricorrano le condizioni previste dalla normativa di riferimento

- attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, sentita la Giunta, in base ad esigenze oggettivamente verificabili alle quali non si può far fronte con personale in servizio, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- svolge, quale Ufficiale di Governo, tutte le funzioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni
- è autorità locale di Protezione civile ed esercita le relative funzioni attribuite dalla legge
- esercita le funzioni di sovrintendenza della polizia locale

#### Art. 26 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. 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;
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 27 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che siano da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - esercita il potere di indirizzo e di controllo nei confronti degli organi di gestione dell'Ente;
  - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni del Comune, potendo impartire agli organi di gestione le direttive all'uopo necessarie;
  - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art. 28 - VICESINDACO

1. Il Vicesindaco, nominato in tale qualità dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Al Vicesindaco o, in assenza o impedimento anche di questi, all'Assessore più anziano di età, spetta di surrogare il Sindaco in caso di sua assenza o di suo impedimento, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di Governo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16 comma 4.

#### Art. 29 - INCARICHI E DELEGHE AD ASSESSORI E CONSIGLIERI

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, conferendo la delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti

al principio per cui spettano agli assessori, nelle materie oggetto di delega, i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore e revocare le deleghe ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni o revoca di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco può avvalersi di Consiglieri Comunali, compresi quelli della minoranza, per l'esercizio di funzioni amministrative e di rappresentanza inerenti a specifiche attività o servizi.
6. Il Sindaco può delegare agli Assessori o ai Consiglieri Comunali le funzioni di rappresentare il Comune negli organismi di Enti sovracomunali, di fornire al Consiglio le risposte alle interrogazioni e similari.

#### Art. 30 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, 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 ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

#### Art. 31 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. Il Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso. In tal caso la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono, in ogni caso, in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco ed in tale periodo le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai precedenti commi trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione per iscritto al Consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con la conferenza dei capigruppo consiliari.
6. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
7. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
8. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### Art. 32 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

## **TITOLO II - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE GENERALE**

#### **Art. 33 - PRINCIPI GENERALI**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a principi di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, trasparenza, efficienza, nonché di professionalità e responsabilità, secondo le disposizioni dettate dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dai regolamenti connessi.
2. L'organizzazione del Comune è, inoltre, improntata al principio generale secondo cui agli organi di governo sono attribuite le funzioni politiche di indirizzo e di controllo, ossia la potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale, qualora nominato, ed ai funzionari responsabili di servizio spetta la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, rivolta al perseguimento degli obiettivi assegnati secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'attività amministrativa deve potersi svolgere sulla base dei seguenti criteri:
  - a) un'organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi
  - b) la misurabilità e la verificabilità della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente correlate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
6. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali e di staff intersettoriali.
7. La struttura dell'ente è definita dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 34 - REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. La Giunta Comunale è competente a stabilire, con propri regolamenti adottati in conformità al presente statuto ed alla legge vigente in materia, e secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai principi di cui all'articolo precedente.
2. La potestà regolamentare di cui al precedente comma si esercita principalmente, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:
  - a) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi, funzionamento, rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario/direttore e gli organi amministrativi;
  - c) attribuzioni e responsabilità giuridiche attinenti a ciascuna struttura organizzativa nell'espletamento delle procedure amministrative;
  - d) modalità dell'accesso all'impiego;
  - e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;

- f) incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;
- g) organizzazione del lavoro e delle funzioni delle singole articolazioni e delle unità operative;
- h) sistema dei controlli interni.
3. In particolare, a titolo meramente esemplificativo, devono essere disciplinati nei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
- l'articolazione della struttura organizzativa, l'organigramma ed il funzionigramma;
  - l'individuazione dei singoli servizi di carattere finale, ossia quelli erogati direttamente a favore della cittadinanza, l'organizzazione e la modalità di gestione degli stessi;
  - le modalità di attribuzione delle responsabilità dei servizi;
  - la durata e la proroga degli incarichi di titolarità degli organi di direzione;
  - le modalità di esercizio, da parte dei responsabili di servizi, dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;
  - i limiti, i criteri e le modalità per la stipula dei contratti a tempo determinato con dirigenti, alte professionalità o funzionari dell'area direttiva, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di analoghe professionalità all'interno dell'Ente e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, secondo quanto disposto dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
  - le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
  - i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'Amministrazione;
  - la disciplina dei presupposti in presenza dei quali, ai sensi della legge vigente in materia e per le esigenze cui non si possa fare fronte con personale in servizio, si può ricorrere ad incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti in possesso dei requisiti prescritti;
  - le modalità ed i criteri per l'eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni
  - le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
  - l'organizzazione del sistema dei controlli interni, mediante previsione degli organi competenti, degli strumenti e delle procedure;
  - le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce l'esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. In mancanza di apposita disciplina regolamentare circa le modalità di reclutamento per pubblico concorso, si applicano le norme di legge vigenti in materia.
5. Nel rispetto del principio di cui al comma 2 dell'art. 32, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai fini del contenimento della spesa, può prevedere, a prescindere dalla dimostrazione della mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti comunali, la facoltà di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi, secondo quanto disposto dall'art. 53 comma 23 L. 388/2000 così come modificato dall'art. 29 comma 4 L. 448/2002.

#### Art 35 - QUALIFICAZIONE DEL LAVORO

1. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale anche utilizzando e valorizzando gli strumenti dell'autonomia contrattuale.
2. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi della normativa vigente in materia.

3. Il Comune, avvalendosi della collaborazione del personale e delle organizzazioni sindacali, organizza il lavoro in modo tale da consentire la massima produttività unitamente al più alto livello di qualità del servizio.
4. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità del nuovo ordinamento professionale del personale di comparto, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
5. 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.
6. La giunta comunale assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità da ciascuno possedute.

## **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 36 - DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni, assommate con quella del Comune di Bagnoli Irpino, raggiungano i quindicimila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.
3. In ogni caso, la durata dell'incarico di direzione generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che, sussistendone i presupposti, può procedere alla revoca motivata dell'incarico previa delibera della Giunta Comunale.

### **Art. 37 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Nel rispetto delle modalità e dei criteri indicati nella Convenzione di cui al comma 1 del precedente articolo, il Direttore Generale esercita presso il Comune di Bagnoli Irpino le funzioni disciplinate dalla normativa di riferimento. In particolare, il Direttore Generale:
  - a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco;
  - b) sovrintende alla gestione dell'ente, indirizzando e coordinando l'azione dei responsabili dei servizi, 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) autorizza i congedi, i permessi e le missioni dei responsabili di servizio;
  - e) si attiva affinché siano raggiunti livelli ottimali di efficacia ed efficienza: a tal fine provvede a razionalizzare e a snellire, compatibilmente con gli adempimenti imposti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, tutte le procedure relative all'erogazione dei servizi comunali;
  - f) predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - g) predispone programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - h) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - i) gestisce i processi di mobilità del personale;
  - j) riesamina annualmente, sentiti i responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
2. Le funzioni di cui al presente articolo possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale quando non risulta stipulata la convenzione di cui al comma 1 del precedente articolo.

### Art. 38 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco.
2. 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.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### Art. 39 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. Spettano ai responsabili dei servizi e degli uffici tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.
2. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente, tra i quali in particolare, a titolo esemplificativo e secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) presidenza delle commissioni di gara e di concorso,
  - b) responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) stipula dei contratti,
  - d) approvazione dei ruoli dei tributi, delle sanzioni pecuniarie amministrative e dei canoni;
  - e) rilascio delle attestazioni e delle certificazioni
  - f) adozione atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - g) emanazione di comunicazioni, verbali, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione e deposito degli strumenti urbanistici;
  - h) autenticazioni e legalizzazioni;
  - i) adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura tecnico-discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - j) adozione dei provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - k) emanazione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie ed applicazione delle sanzioni accessorie previste da ordinanze
  - l) emanazione delle altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento che non siano riservate al Sindaco;
  - m) adozione provvedimenti sanzionatori in genere;
  - n) promozione procedimenti disciplinari nei confronti del personale sottoposto ed adozione delle relative sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - o) esecuzione delle deliberazioni di giunta e consiglio ed attuazione delle direttive impartite dal sindaco, dai singoli assessori per le materie ad essi delegate, e dal direttore;
  - p) collaborazione con il direttore per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - q) autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario, delle ferie, recuperi, missioni del personale assegnato al servizio di propria competenza;
  - r) adozione di ogni altro atto conferito dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente del conseguimento degli obiettivi ad essi assegnati, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Le funzioni di cui al presente articolo possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale sottoposto conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalla contrattazione collettiva di categoria: purtuttavia essi rimangono completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
6. Il Sindaco può attribuire 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.
7. La responsabilità degli uffici e dei servizi può essere conferita anche al personale incaricato o assunto a tempo determinato ai sensi della legge e dell'art. 41 del presente Statuto.

#### Art. 40 - ATTIVITA' PROPOSITIVA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO. PARERI

1. L'istruttoria e la formazione della documentazione inerente le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta rientrano nella competenza esclusiva dei Responsabili di servizio. Con particolare riferimento a quanto innanzi, essi hanno l'obbligo di formulare le proposte inerenti gli atti di competenza del Consiglio Comunale della Giunta, nonché le proposte di provvedimenti di natura sindacale o di altri atti o provvedimenti amministrativi rientranti nelle attribuzioni dei predetti organi.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta o Consiglio i Responsabili del servizio nelle cui competenze la medesima è compresa, devono rendere il proprio parere di regolarità tecnica. Su ogni proposta di deliberazione di giunta o consiglio che comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata è espresso dal Responsabile dell'ufficio di ragioneria il parere di regolarità contabile.
3. Nel caso di parere negativo del responsabile del servizio interessato, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare comunque in modo difforme, può farlo motivandolo nell'atto.
4. Non richiedono i pareri le proposte e gli atti di mero indirizzo che non comportino assunzione di impegni ed oneri di spesa.
5. I Responsabili di servizio devono astenersi dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti interessi propri, dei loro parenti o affini fino al quarto grado o del coniuge, e dal conferire incarichi ai medesimi. Non ricorre il conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si agisca in attuazione di una norma che non consenta alcuna discrezionalità, neppure di natura tecnica.

#### Art. 41 - INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Nel rispetto delle competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto, il Comune può ricorrere all'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, ai fini della preposizione ad organi di direzione, consultivi e di controllo, con contratto a tempo determinato ed al di fuori delle dotazione organica, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, secondo i limiti, i criteri e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nel caso di vacanza di posti di responsabile di uffici e servizi o per altri gravi motivi quando si renda necessario assicurare lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente, l'organo comunale competente ai sensi della legge e del presente Statuto, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di cui al comma precedente, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 42 - COLLABORAZIONI ESTERNE



1. Per esigenze cui non si possa far fronte con personale in servizio ed in presenza degli ulteriori presupposti stabiliti dalle leggi vigenti in materia, l'organo comunale competente ai sensi di legge e del presente statuto, può ricorrere al conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti in possesso dei necessari requisiti di professionalità e nel rispetto dei limiti, criteri e modalità stabiliti con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nel rispetto dei limiti, modalità e criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi e nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente o delle indicazioni programmatiche deliberate dal Consiglio Comunale, l'organo comunale competente ai sensi della legge e del presente statuto, può ricorrere al conferimento di incarichi di studio, di ricerca o di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione.

#### Art. 43 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori esterni assunti a tempo determinato, purchè l'ente non versi in condizioni di dissesto o di deficitarietà strutturale ai sensi e per gli effetti degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

### CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 44 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune di Bagnoli Irpino ha un Segretario comunale titolare dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, iscritto ad un Albo nazionale articolato in sezioni regionali ed il cui stato giuridico ed economico è disciplinato dalla legge, dai relativi provvedimenti di attuazione, e dai contratti collettivi della categoria.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, mediante scelta nell'ambito dell'apposito albo di cui al comma precedente.
3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### Art. 45 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, che dipende funzionalmente dal Sindaco ed è a questi legato da un rapporto fiduciario, svolge un ruolo di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente affinché l'azione svolta dall'ente sia conforme alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della pubblica Amministrazione.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa di cui ai commi precedenti, il Segretario esercita le seguenti, specifiche funzioni:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può partecipare, su specifica direttiva del Sindaco o sulla base dei regolamenti dell'ente, a Commissioni di studio e di lavoro interne o esterne all'ente;
  - c) su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed agli altri organi dell'ente;
  - d) roga tutti i contratti stipulati dal Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- e) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale in persona diversa dal Segretario;
  - f) esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alle sue competenze, sia quando sia stato nominato responsabile di servizio sia nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - g) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché gli atti di revoca e la mozione di sfiducia e si attiva per gli adempimenti conseguenti;
  - h) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi in cui il Sindaco gliel'abbia assegnate con apposito provvedimento scritto.
3. Il Segretario, inoltre, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 46 - VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. Le funzioni di Vicesegretario comunale possono essere attribuite ad un dipendente comunale che ricopra un posto apicale nell'ambito della dotazione organica, a condizione che questi sia in possesso del titolo di studio del diploma di laurea prescritto per l'accesso in carriera, e secondo le modalità definite dalla contrattazione collettiva di categoria e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **CAPO IV - I CONTROLLI**

##### **Art. 47 - CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune di Bagnoli Irpino istituisce ed attua progressivamente il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 successive modifiche ed integrazioni nonché secondo i principi del D.Lgs. 286/1999 fatte salve le deroghe consentite dalla legge, per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
  - a) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
  - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
  - c) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - d) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;
  - e) valutazione della dirigenza: finalizzato a valutare le prestazioni del personale incaricato della responsabilità di servizio e le loro competenze organizzative e gestionali.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione del sistema dei controlli, definendo le modalità di attuazione degli strumenti di controllo interno, il relativo funzionamento e gli organismi cui attribuire le relative funzioni, anche mediante ricorso ad incarichi di collaborazione o consulenza ad esperti esterni ai sensi della legge. Per talune forme di controllo il Comune può ricorrere a forme associative e di convenzionamento con altri Comuni.

#### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **Art. 48 - PRINCIPI**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e la valorizzazione delle forme associative e di volontariato e riconoscendo il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale può disciplinare con apposito regolamento le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo. Fino all'adozione di tale regolamento valgono i principi generali stabiliti dalle leggi vigenti e dal presente Statuto.

## **CAPO I - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art. 49 - ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio anche per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
2. A tal fine, il competente servizio comunale, ad istanza degli interessati, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 50 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

### **Art. 51 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito previa apposita convenzione.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento adottato a norma delle leggi vigenti in materia, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 52 – VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune può attivare forme di volontariato anche al fine di promuoverne e disciplinarne la collaborazione ad attività, progetti, strategie, studi e sperimentazioni di propria competenza.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 53 - CONSULTAZIONI**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Il Consiglio può istituire delle Consulte di cittadini per ambiti e materie specifiche.
3. Le Consulte concorrono alla programmazione degli interventi relativi ai settori di propria competenza attraverso proposte all'Amministrazione.
4. Le forme delle consultazioni, nonché i criteri di composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte di cui ai commi 2 e 3, sono stabiliti in appositi regolamenti.

### **Art. 54 - ISTANZE E PETIZIONI**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per richiederne e sollecitarne, con specifiche istanze e petizioni, l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta delle adesioni dei cittadini alla petizione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno quattrocento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed è comunicato ai primi tre firmatari della petizione.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del consiglio comunale da convocarsi entro trenta giorni dalla richiesta.

### **Art. 55 - INTERROGAZIONI**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

### **Art. 56 - PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 5% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti deliberativi di competenza degli organi dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e sono formalmente comunicate ai primi tre firmatari della proposta.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa di cui al presente articolo le seguenti materie:
  - annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi;

- tributi e bilancio;
- espropriazione per pubblica utilità;
- designazione e nomine.

#### Art. 57 - REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statale o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - statuto comunale;
  - regolamento del consiglio comunale;
  - piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
  - bilancio preventivo e conto consuntivo
  - elezioni, nomine, designazioni, revocche, dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
  - materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro i termini perentori stabiliti per legge ovvero in vista di finanziamenti non surrogabili;
  - oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale
  - pareri richiesti da disposizioni di legge.
  - provvedimenti inerenti l'assunzione dei mutui
  - atti relativi al personale del comune
  - atti concernenti la salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedenti 2° e 3° comma.
6. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, venisse approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. All'onere finanziario per le spese sostenute per il referendum, l'Amministrazione dovrà far fronte con fondi del proprio bilancio.

#### Art. 58 - ESTENSIONE AGLI STRANIERI

1. Le norme del presente capo, per quanto compatibili, si estendono anche ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti.

### CAPO III - INFORMAZIONE E DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 59 - PRINCIPI

1. È garantita la pubblicità degli atti e la trasparenza delle procedure.
2. Il Comune assicura il diritto dei cittadini all'informazione e realizza idonee forme di comunicazione sull'attività propria e degli enti, aziende ed organismi da esso controllati e sui referendum comunali, anche attraverso l'impiego di adeguate professionalità e dei mezzi di comunicazione di massa, dell'informatica e della telematica.
3. I cittadini e le associazioni registrate accedono alle informazioni ed esercitano forme attive di partecipazione usufruendo dei mezzi e delle strutture di cui al presente Statuto.

#### Art. 60 - PUBBLICAZIONE DI ATTI

1. Gli atti dell'amministrazione soggetti a pubblicazione devono essere pubblicizzati in base a quanto previsto dalle norme di legge vigenti in materia.
2. La pubblicità legale degli atti in ambito comunale è assicurata mediante l'affissione all'Albo Pretorio del Comune; qualora previsto ai sensi di speciali disposizioni, la pubblicità degli atti è assicurata altresì mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.
3. Sono fatte salve le ulteriori forme di pubblicità legale a livello sovracomunale, regionale, nazionale, stabilite per determinate categorie di atti da specifiche norme di legge o di regolamento.
4. Per gli atti non soggetti a pubblicità legale, ma che, in relazione all'importanza dei medesimi, devono essere portati a conoscenza della collettività su indicazione degli organi dell'ente, ne viene disposta l'affissione in appositi spazi pubblicitari predisposti dal Comune o ne viene data divulgazione attraverso ogni altro mezzo ritenuto necessario. Il Comune si avvale del sito internet quale strumento di divulgazione delle attività istituzionali e dei relativi atti, promuovendone ed incentivandone l'accesso e la consultazione da parte di cittadini ed utenti.
5. In ogni caso, nella pubblicazione degli atti, sono rispettate le esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali in ottemperanza a quanto previsto dalle specifiche leggi in materia

#### Art. 61 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ciascun soggetto che abbia un interesse giuridicamente tutelato e correlato ai documenti detenuti dall'Amministrazione Comunale e dai soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, ha diritto di accesso a tali documenti.
2. Possono essere sottratti all'accesso soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative e i relativi regolamenti di attuazione dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La legge ed i regolamenti attuativi stabiliscono le modalità e i tempi per l'esercizio del diritto previsti nel presente articolo.

### CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 62 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. I procedimenti possono essere attivati su istanza della parte interessata o d'ufficio. In ogni caso l'Amministrazione comunale, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, comunica l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenire, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui potrebbe derivare un pregiudizio da tale provvedimento finale.
2. La notizia dell'avvio del procedimento è data nel rispetto delle modalità e dei contenuti espressamente previsti dalla legge e dai relativi regolamenti di attuazione
3. Qualora la comunicazione personale non possa essere effettuata in relazione al numero dei destinatari od alla gravosità della stessa, l'amministrazione comunale può ricorrere ad altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta.

#### Art. 63 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Qualunque soggetto, portatore di diritti soggettivi od interessi legittimi coinvolti in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, ad esclusione dei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento hanno facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge o dal regolamento, nonché di presentare memorie scritte e documenti.
3. I procedimenti relativi all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché i procedimenti tributari ed altri procedimenti previsti da altre leggi speciali, restano assoggettati alle particolari norme che ne regolano la formazione.

#### Art. 64 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. In accoglimento delle osservazioni e delle proposte presentate dagli interessati, l'Amministrazione comunale può concludere con essi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed, in ogni caso, ai fini del perseguimento del pubblico interesse, accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.
2. L'accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento deve essere stipulato per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti, previa determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento medesimo.

### CAPO V - DIFENSORE CIVICO

#### Art. 65 - ISTITUZIONE

1. Il Comune di Bagnoli Irpino può istituire l'Ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune
2. Ai fini dell'istituzione, il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei voti di due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. In luogo dell'elezione diretta di cui al comma precedente, il Comune può istituire l'ufficio del Difensore Civico in forma associata con altri Comuni o con la provincia di Avellino.

#### Art. 66 - REQUISITI

1. Il Difensore Civico è eletto tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio od equipollenti e/o di titoli di servizio relativi a funzioni direttive svolte presso enti pubblici per almeno cinque anni.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. Ai fini della relativa istituzione, l'Amministrazione può demandare al competente ufficio la pubblicazione all'Albo Pretorio di apposito avviso rivolto ad acquisire le richieste degli interessati.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, Provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### Art. 67 - FUNZIONI

1. Il Difensore Civico:
  - ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
  - deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stato violata la legge, lo statuto, od il regolamento.
  - deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
  - deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
  - deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
  - esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nei casi espressamente previsti dalla legge.
2. Le modalità di funzionamento dell'ufficio del difensore civico e di svolgimento delle relative funzioni potranno formare oggetto di apposito Regolamento.
3. In ogni caso, il Difensore civico non potrà intervenire:
  - a) su atti di contenuto politico
  - b) su atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, contabile, civile e tributaria, nonché su fatti dei quali sia stata investita la magistratura penale
  - c) su situazioni relative a soggetti legati da rapporti di impiego con l'Amministrazione comunale al fine della tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.
4. Il ricorso al Difensore civico non pregiudica in alcun modo il diritto dei cittadini stessi di adire gli organi di giustizia ordinaria od amministrativa.

#### Art. 68 - DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### Art. 69 - FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico, qualora istituito ai sensi del presente statuto, ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.



6. E' facoltà del Difensore Civico di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

#### Art. 70 - RELAZIONE ANNUALE

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### Art. 71 - INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico, qualora istituito, è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale nei limiti delle disponibilità di bilancio.

### TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### CAPO I - SERVIZI PUBBLICI

##### Art. 72 - PRINCIPI

1. Il Comune provvede all'istituzione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e, in conformità con le leggi vigenti, a promuovere lo sviluppo della comunità locale, a garantire l'esercizio dei diritti individuali e collettivi, a valorizzare e tutelare la vita e la dignità della persona.
2. I servizi pubblici, gestiti nelle forme previste dalla legge, sono organizzati in modo da garantire il diritto di tutti gli utenti all'universalità ed accessibilità dei servizi medesimi ed al livello essenziale delle prestazioni ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. e) ed m) della Costituzione e da assicurare un adeguato livello di tutela degli utenti, secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e leale cooperazione.

##### Art. 73 - TEMPI E ORARI

1. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico sono stabiliti dai rispettivi responsabili in accordo con il Sindaco ed avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, provvede al coordinamento degli orari degli uffici comunali e degli altri servizi pubblici e degli orari degli esercizi commerciali, tenendo conto dei bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze specifiche delle donne e degli uomini che lavorano.

##### Art. 74 - FORME DI GESTIONE

1. Per l'erogazione dei servizi pubblici locali trovano applicazione le specifiche norme di legge vigenti di tempo in tempo in materia di ordinamento degli enti locali.
2. La forma di gestione è scelta dal Consiglio, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla legge, che, all'uopo, si avvale dei competenti organi di gestione tecnico-amministrativa per decidere sulla fattibilità del progetto e sulle eventuali alternative, tenendo conto, oltre che dei principi di cui alla legge ed al presente statuto, di criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Ai servizi pubblici locali si applicano le norme vigenti in materia di qualità dei servizi e carte dei servizi.

#### Art. 75 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Il conferimento della gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica deve avvenire, ordinariamente, mediante affidamento ad imprenditori o a società in qualunque forma costituite individuati con procedure competitive ad evidenza pubblica e nel rispetto dei principi del Trattato che istituisce la Comunità europea, dei principi generali relativi ai contratti pubblici ed, in particolare, dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge preveda la possibilità di deroghe alle modalità di affidamento ordinario per situazioni che, a causa di peculiari caratteristiche economiche, sociali, ambientali e geomorfologiche del contesto territoriale di riferimento, non permettono un efficace ed utile ricorso al mercato: in tali casi l'affidamento avverrà, in ogni caso, nel rispetto delle modalità e dei criteri stabiliti dalla normativa di riferimento vigente.

#### Art. 76 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente di tempo in tempo e delle singole discipline di settore, per l'esercizio dei pubblici servizi privi di rilevanza industriale, il Consiglio Comunale può avvalersi dell'affidamento ai seguenti soggetti giuridici:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
2. È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno precedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.
3. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.
4. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

#### Art. 77 - AZIENDE SPECIALI

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

#### Art. 78 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. L'ordinamento dell'Azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
3. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
  - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizio-

- ne numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
- b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
  - c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere, nel rispetto di specifiche norme di legge, condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
  5. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
  6. L'azienda speciale è dotata di un apposito organo di revisione nominato dal Consiglio Comunale.
  7. Il Comune 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.
  8. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'azienda speciale, tra cui il piano-programma, comprendente il contratto di servizio, i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
  9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
  10. La trasformazione delle aziende speciali in società di capitali può avvenire nelle forme previste dalla legge vigente in materia.

#### Art. 79 - ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione, si applicano le disposizioni previste dall'art. 78 per le aziende speciali.
4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato in seguito a pubblico concorso o ad incarico a tempo determinato nei casi previsti dalla legge.
5. 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 ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. 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.
7. Il consiglio comunale può stabilire, con apposito regolamento, le forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
8. Le funzioni di revisione contabile nei confronti delle istituzioni sono esercitate dall'organo di revisione del Comune.

#### Art. 80 - PRESTAZIONI DI CARATTERE SOCIALE

1. Ai fini della erogazione di servizi di carattere sociale senza rilevanza industriale, il Comune può sostenere forme spontanee di auto organizzazione degli utenti, in ottemperanza al principio di sussidiarietà, purchè esse siano conformi ai principi di trasparenza e imparzialità nonché alle indicazioni programmatiche dell'ente.
2. Il Comune, anche in relazione all'organizzazione dei servizi di carattere sociale, riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato, come soggetto autonomo nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nelle risposte ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Il Comune assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione ed il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

## **CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE**

### **Art. 81 - PRINCIPI**

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano alla gestione unitaria con gli altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando una migliore ed efficace prestazione ai cittadini.
2. Il Comune può avvalersi, per l'esercizio di funzioni e servizi, di forme associative e di collaborazione con altri enti secondo le tipologie e le modalità ed entro i limiti espressamente previsti dalla legge.
3. In particolare, il Comune può:
  - stipulare convenzioni con altri enti locali per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati
  - istituire consorzi per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili
  - costituire unioni di comuni con uno o più comuni contermini per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza
  - svolgere l'esercizio di funzioni in forma associata con altri comuni nell'ambito degli ambiti territoriali ottimali individuati con provvedimenti regionali
  - stipulare accordi di programma 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 di comuni, province e regioni di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici

### **Art. 82 - CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali al fine di svolgere in modo coordinato determinate funzioni e servizi.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, nonché l'eventuale costituzione di uffici comuni ovvero la delega di funzioni ad uno degli enti convenzionati.

### **Art. 83 - CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali ed, eventualmente, altri enti pubblici ai sensi della normativa di riferimento, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 60, comma 2, del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Art. 84 - UNIONI DI COMUNI

1. Il Comune può promuovere la costituzione di un'Unione di Comuni di norma contermini o aderire ad un'Unione di Comuni già istituita, qualora ciò sia necessario per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di propria competenza.
2. L'Unione di Comuni è ente locale dotato di atto costitutivo e Statuto approvato dai Consigli dei Comuni partecipanti con le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente.

#### Art. 85 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune 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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi delle norme vigenti in materia.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### Art. 86 - COLLABORAZIONE CON LA COMUNITÀ MONTANA

1. Il Comune collabora con la Comunità Montana "Terminio-Cervialto" per la valorizzazione delle zone montane, per la difesa e il potenziamento del proprio territorio e per l'utilizzazione delle risorse. Concorre all'elaborazione dei piani e dei programmi della Comunità Montana e partecipa alla loro specificazione ed attuazione, con riferimento al proprio territorio.
2. Il Comune può delegare alla Comunità Montana la gestione di proprie funzioni, se la natura e l'oggetto della funzione siano tali da renderne opportuna la gestione associata. L'affidamento viene realizzato previa adozione di apposita delibera di competenza del Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Nella deliberazione di cui innanzi saranno stabilite condizioni, forme e modalità di gestione del servizio, nonché i criteri di partecipazione alla spesa.
3. Il Comune può gestire attività delegate dalla Comunità Montana, previa determinazione dei rapporti finanziari ed attribuzione delle relative risorse.
4. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### Art. 87 - COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai sensi dell'art.20 comma 6 del dlgs. n. 267/00 e s.m.i., ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale.
2. Il Consiglio Comunale in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua ai sensi dell'art.19 co.2 del D. Lgs.n.267/00 e s.m.i. le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programma-

zione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse pubblico e di competenza provinciale da realizzare nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate nel proprio territorio.

### **CAPO III - LA RESPONSABILITA'**

#### **Art. 88 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
2. 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.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 89 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed 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. 90 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

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

### **CAPO IV - FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 91 - ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità 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. 92 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. L'Amministrazione comunale pone in essere ogni utile iniziativa ed attività presso i competenti organi statali finalizzata a sollecitare l'intervento normativo volto alla rideterminazione dei trasferimenti erariali spettanti al comune di Bagnoli Irpino, al fine di eliminare ogni sussistente sperequazione rispetto ad altri enti appartenenti alla stessa fascia demografica in ottemperanza ai principi stabiliti dalle leggi vigenti in materia.
4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212 e successive modifiche ed integrazioni, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile del Servizio Finanziario, già responsabile del tributo.
6. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 93 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali del Comune deve aver redatto un apposito inventario conformemente alla normativa vigente, da rivedersi annualmente.
2. Il responsabile del servizio finanziario dell'ente è responsabile dell'esattezza dell'inventario, della sua corretta tenuta, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
3. I beni di proprietà del Comune sono disciplinati da appositi regolamenti o altri strumenti di pianificazione appositamente previsti dalla legge, in considerazione della loro natura e funzione e mediante previsione dei casi e delle modalità con cui si può disporre di tali beni.

#### Art. 94 - BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. 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 dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. 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. 95 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. 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.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini stabiliti dalla legge.

3. 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 Revisore dei conti.

#### Art. 96 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

#### Art. 97 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore 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 nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore può fare rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### Art. 98 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

### TITOLO V - NORME SULLO STATUTO

#### Art. 99 - MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le proposte di modifica dello Statuto possono essere sottoposte al consiglio Comunale dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli Consiglieri o dai cittadini nelle forme e con le procedure stabilite dal Titolo III Capo II del presente statuto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.



3. Il Consiglio Comunale può istituire apposita commissione consiliare, ai sensi dell'art. 14, per la revisione del presente Statuto.
4. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 100 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Dopo l'approvazione, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### I - Revisione della composizione della Giunta

Il Sindaco in carica all'entrata in vigore del presente Statuto può procedere alla revisione della composizione della Giunta Comunale integrando il numero degli Assessori ai sensi di quanto previsto dall'art. 21 del presente Statuto. Successivamente alla nomina dei nuovi Assessori il Sindaco presenta la nuova composizione della Giunta al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### II - Norme regolamentari

Le norme contenute nei regolamenti vigenti che siano in contrasto con quanto riportato fin qui, devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore. Trascorso tale termine senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con l'attuale normativa e con il presente Statuto.

#### III - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto si applica quanto previsto dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, e dalle ulteriori norme di legge vigenti in materia.

\*\*\*\*\*