

**COMUNE DI SAN PIETRO AL TANAGRO**  
**Provincia di Salerno**

**STATUTO**

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### Art.1

#### *Norma di Principio*

1. Il Comune di San Pietro al Tanagro è parte integrante del Vallo di Diano e si riconosce nella sua tradizione storica, culturale e ambientale.
2. Il Comune è Ente locale, con autonomia statutaria e con attribuzioni stabilite dalla legge.

### Art.2

#### *Territorio, Sede, Gonfalone, Stemma e logo*

1. Il territorio del Comune e i suoi confini risultano dalle mappe catastali dell'Ufficio del Territorio di Salerno.
2. La sede del Comune è in Piazza Enrico Quaranta.
3. Il Comune ha un gonfalone e uno stemma e può dotarsi anche di un marchio e di un logo.
4. Lo stemma si compone di: "azzurro a due chiavi, disposte in croce di Sant'Andrea, con gli ingegni all'ingù, sormontate dal Triregno Pontificio, circondato da cinque stelle di sei raggi il tutto d'oro".
5. Il Regolamento ne disciplina l'uso e la concessione per motivi di pubblico interesse.

### Art.3

#### *Scopi*

1. Il Comune persegue l'obiettivo fondamentale della tutela dei diritti dei cittadini in un quadro più generale di consapevolezza storica e di sviluppo sociale, economico e culturale della intera collettività del Vallo di Diano. - A tale scopo:
  - a) adotta ogni provvedimento necessario per la difesa e la valorizzazione della qualità della vita, dell'ambiente, delle risorse naturali, storiche e architettoniche e delle tradizioni locali;

- b) promuove lo sviluppo della cultura e dell'informazione;
- c) favorisce lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile;
- d) tutela la salute e il benessere dei cittadini, potenziando e sviluppando i servizi sociali;
- e) attua un organico assetto del territorio, realizzando le necessarie infrastrutture;
- f) coordina le attività produttive, incentivandone lo sviluppo per l'incremento del tasso di occupazione della popolazione, soprattutto giovanile;
- g) sostiene le realtà della cooperazione e le associazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- h) riconosce il principio della pari opportunità;
- i) ricorda i propri concittadini e i cittadini illustri del Vallo di Diano.

2. Per il raggiungimento degli scopi il Comune potrà formare regolamenti e partecipare ad enti, associazioni, fondazioni, società ed organismi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

**Art.4**

*Servizi pubblici*

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

**Art.5**

*ISTITUTO COMUNALE*

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

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Il Comune è rappresentato negli organi di gestione degli enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società di cui al precedente comma dal Sindaco o da amministratori, consiglieri e rappresentanti designati e nominati dal Sindaco sulla base delle procedure e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Nel rispetto degli stessi indirizzi e delle stesse procedure, il Sindaco provvede alla revoca dei rappresentanti nominati.

3. La elezione dei rappresentanti del Comune nella Comunità Montana è regolata dalla legge. Il Regolamento disciplina le cause e le modalità di revoca.

## **ART.6**

### *Partecipazione, decentramento, cooperazione*

1. Il Comune realizza la propria autonomia garantendo la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività amministrativa, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dalla legge. Assicura, quindi, con mezzi idonei, la informazione su programmi, decisioni e provvedimenti.
2. Al fine, altresì, di perseguire l'esercizio coordinato di funzioni e servizi di rilevanza sovracomunale, stipula convenzioni e accordi con altri Enti, Comuni e Provincia, ispirando la propria azione al principio di leale cooperazione.
3. Per il raggiungimento di tali obiettivi è istituito apposito ufficio, il cui funzionamento è disciplinato dal Regolamento.

## **TITOLO II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art.7**

##### *Prerogative, composizione, funzionamento*

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.
2. La composizione, la durata in carica, lo scioglimento, le prerogative e la competenza del Consiglio sono stabilite dalla legge.
3. Il Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, disciplina il funzionamento del Consiglio, le modalità della sua convocazione, della presentazione e discussione delle proposte, le forme di collaborazione con l'organo di revisione e il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che non potrà essere inferiore a quello stabilito dalla legge.

4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità con le quali fornire al Consiglio attrezzature e risorse finanziarie. Con il Regolamento di cui al comma 3 il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari.

5. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri, per la prima volta dopo l'entrata in vigore dello Statuto e, successivamente, nella prima seduta del Consiglio. La carica è compatibile con quella di Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai consiglieri sulle questioni da sottoporre all'esame e alla decisioni del Consiglio.

#### **Art.8**

##### *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno. Il Regolamento ne determina i poteri e ne disciplina la costituzione, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

2. La Presidenza delle commissioni consiliari di controllo e di garanzia è attribuita all'opposizione.

#### **Art.9**

##### *Gruppi Consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi e designano un Capogruppo con le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo. Il funzionamento della Conferenza è disciplinato dal Regolamento.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

#### **Art.10**

##### *Consigliere anziano*

1. E' consigliere anziano, con le prerogative stabilite dalla legge, il consigliere eletto con il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

### **Art.11**

#### *Stato giuridico dei consiglieri*

1. Il consigliere rappresenta l'intera collettività, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere delle opinioni e dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Lo stato giuridico e le prerogative dei consiglieri sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. Il gettone di presenza che spetta ai consiglieri per la partecipazione alle riunioni, può essere trasformato, a richiesta degli interessati e con le modalità stabilite dal Regolamento, in una indennità di funzione, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

### **Art.12**

#### *Prerogative, doveri e decadenza dei consiglieri*

1. Il consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e può presentare interrogazioni e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie utili all'espletamento del mandato, con le modalità stabilite dal Regolamento. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
3. Il consigliere ha l'obbligo di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale. Quando, senza giustificato motivo, non interviene, nel corso di un anno, a tre sedute o, nel corso del mandato, a sei sedute, è dichiarato decaduto. Il Regolamento disciplina le cause giustificative delle assenze.
4. La proposta di decadenza è notificata, di ufficio o su iniziativa di qualsiasi elettore del Comune, dal Presidente del Consiglio all'interessato, che ha diritto a far valere le proprie eventuali cause giustificative entro dieci giorni dalla notifica.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art.13**  
*Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

**Art.14**  
*Surroga*

1. Il Consiglio, entro dieci giorni dalle dimissioni o dalla intervenuta esecutività della delibera che ha pronunciato la decadenza, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari o decaduti con separate deliberazioni adottate nell'ordine stabilito dalla legge.

**CAPO II**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art.15**  
*Composizione, nomina e revoca degli assessori*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori nominati anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

2. I componenti della Giunta, tra i quali il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione o alla nomina, se successiva.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

**Art.16**  
*Attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. 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.

#### **Art.17**

##### *Funzionamento della Giunta*

1. Il funzionamento della Giunta è disciplinata dal Regolamento, che prevede, in particolare, le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte e il numero dei componenti necessario per la validità delle sedute.

### **CAPO III**

#### **IL SINDACO**

#### **Art.18**

##### *Elezione e stato giuridico*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

#### **Art.19**

##### *Competenze*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, quando ne è nominato Presidente, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Egli esercita, altresì, le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni delegate al Comune.

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, società, aziende e istituzioni entro i termini fissati dalla legge.



4. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

5. Entro sessanta giorni dall'elezione e dall'approvazione del conto del bilancio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e convoca il Consiglio per la loro definizione, adeguamento e verifica.

### **Art.20**

#### *Giuramento e distintivo*

1. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. Il Regolamento del cerimoniale ne disciplina l'uso.

### **Art.21**

#### *Mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art.22**

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

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

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

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **Art.23**

##### *Partecipazione Popolare*

1. Il Comune favorisce la costituzione di associazioni che possano promuovere la effettiva partecipazione dei cittadini all'attività politico - amministrativa della comunità e consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali e della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. I cittadini, le organizzazioni e le formazioni di cui al precedente comma possono rivolgere petizioni e interrogazioni al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, a seconda delle rispettive competenze.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità e i termini dell'esercizio della consultazione e dei diritti di petizione e interrogazione.

##### **Art.24**

##### *Diritto di iniziativa*

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema

di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto della popolazione iscritta nelle liste elettorali del Comune, quale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) strumenti urbanistici e di assetto del territorio;
- d) espropriazioni per pubblica utilità
- e) designazioni e nomine.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici del Comune.

## **Art.25**

### *Procedura per l'approvazione della proposta*

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

## **Art.26**

### *Referendum consultivo*

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti

l'intera collettività comunale. È escluso nei casi previsti dall'art.24 del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

- a) quando sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) quando ne faccia richiesta almeno un quinto della popolazione iscritta nelle liste elettorali del Comune, quale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione. Altrimenti è dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art.27**

##### *Diritto di partecipazione al procedimento*

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire per legge.

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, se pertinenti.

#### **Art.28**

## *Comunicazione dell'avvio del procedimento*

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.

## **Capo III**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art.29**

#### *Pubblicità degli atti*

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle adunanze, degli avvisi, dei bandi, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
3. Presso la sede comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, lo Statuto e i Regolamenti comunali.

#### **Art.30**

#### *Diritto di accesso*

1. Tutti i cittadini, singoli o associati hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti, di cui al precedente comma previo pagamento dei soli costi.

3. Fermo restando quanto previsto dall'art.6, comma 1, dello Statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini ad accedere in generale alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

## CAPO IV

### IL DIFENSORE CIVICO

#### Art.31

##### *Istituzione e attribuzione*

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

3. Egli non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune, è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente ed esercita le proprie funzioni in piena libertà ed indipendenza.

4. Il Difensore Civico segnala, di propria iniziativa o su istanza dei cittadini, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'azione amministrativa, con diritto di intervento in riferimento a provvedimenti, atti amministrativi, fatti, comportamenti omessi o ritardati o comunque irregolarmente compiuti da organi, uffici o servizi del Comune.

5. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.

6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

7. Il dipendente che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

8. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

### **Art.32**

#### *Nomina*

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro sessanta giorni.

### **Art.33**

#### *Requisiti*

1. Il Difensore civico è scelto, nel rispetto della procedura stabilita dal Regolamento, fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;
- c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;
- d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune;

### **Art.34**

#### *Durata in carica, decadenza e revoca*

1. Il Difensore civico dura in carica 5 anni e non può essere riconfermato. Cessa, comunque, dalla carica alla scadenza del mandato del Consiglio che lo ha nominato.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

### **Art.35**

#### *Sede, dotazione organica, rimborsi*

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, di intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3. Al Difensore Civico non compete alcuna indennità di carica, ma solo il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

### **Art.36**

#### *Rapporti con gli organi comunali*

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi di gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c) una relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici.

2. Il Difensore Civico partecipa, con facoltà di intervento ma senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale.

### **Art.37**

#### *Modalità e procedure di intervento*

1. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del difensore civico.



## **TITOLO IV**

### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **Art .38**

##### *Principi e criteri direttivi*

1. Il Comune disciplina con apposito Regolamento le norme di attuazione del disposto legislativo che sancisce il principio della separazione tra la sfera politica e quella gestionale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e le modalità del controllo di gestione, secondo criteri di efficienza, efficacia, professionalità e responsabilità, provvedendo alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della sua autonomia normativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio, dalle esigenze di esercizio dei servizi di istituto e dalla legge.

#### **Art.39**

##### *Personale*

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. La copertura dei posti di responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

#### **Art.40**

##### *Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio.

3. Lo stato giuridico, le funzioni e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge, dal Regolamento e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Regolamento può prevedere la nomina di un Vice Segretario, scelto tra i dipendenti responsabili dei servizi con qualifica apicale.

5. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art.41**

##### *Direttore Generale*

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta, può nominare un Direttore Generale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e con le procedure stabilite dal Regolamento, o conferirne le funzioni al Segretario Comunale.

### **TITOLO V**

#### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art.42**

##### *Ordinamento finanziario, demanio e patrimonio*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito dei principi e dei limiti di legge, il Comune è dotato di autonomia finanziaria fondata sull'equilibrio del bilancio, sull'attendibilità delle previsioni d'esercizio e sulla certezza degli accertamenti.

3. Il Comune è dotato di demanio e patrimonio. Di tutti i beni comunali sono redatti inventari secondo le norme stabilite dal Regolamento.

### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.43**

##### *Tutela giudiziaria e assicurativa*

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Sindaco, agli assessori, ai consiglieri e ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di atti o fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità contabile, amministrativa, civile o penale, in ogni stato o grado di giudizio. La nomina del difensore viene fatta dalla Giunta su indicazione dell'interessato. In caso di soccombenza, quest'ultimo è tenuto a rimborsare al Comune la spesa sostenuta, maggiorata degli interessi legali.

2. I consiglieri, gli amministratori e i dipendenti del Comune sono assicurati contro tutti i rischi conseguenti all'espletamento del mandato e all'esercizio delle rispettive funzioni, con le modalità stabilite dallo Statuto.

#### **Art.44**

##### *Attuazione regolamentare*

1. I regolamenti previsti dallo Statuto sono deliberati entro 120 giorni dalla sua entrata in vigore.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con lo Statuto.

3. L'interpretazione autentica dello Statuto è di competenza del Consiglio, che lo interpreta secondo i principi generali dell'ordinamento giuridico.

4. Entro 180 giorni dalla entrata in vigore dello Statuto, l'ufficio del Segretario Comunale redige un testo coordinato dell'ordinamento del Comune e delle norme di legge, statutarie e regolamentari che disciplinano l'ordinamento del Comune.

#### **Art.45**

##### *Rinvio*

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si rinvia alle norme di legge regionali e statali.

2. Ogni norma statutaria che risulterà in contrasto con la legge perderà la propria efficacia e sarà inapplicabile.

#### **Art.46**

### *Entrata in vigore*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Entrerà in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.