

# COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

## STATUTO

Adottato con atto consiliare n. 59/2000

Modificato all'art. 27, c. 10, con deliberazione di C. C. n. 74 del 10/12/2008

### TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

#### Art. 1 - Autonomia del Comune

- 1 Il presente Statuto del Comune di S. Giuseppe Vesuviano è l'atto fondamentale che regola e garantisce l'esercizio dell'autonomia normativa ed amministrativa dello stesso. Nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'Autonomia locale e dalle leggi dello Stato, ai fini della rappresentanza della propria comunità, della cura dei suoi interessi e di promozione del suo sviluppo.
- 2 . Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
3. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
4. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 5 . Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse delle comunità locali.
6. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

#### Art. 2 - Elementi costitutivi e segni distintivi del Comune

1. Il Comune di S. Giuseppe Vesuviano si estende per circa Kmq. 14, confina ad est con i Comuni di Striano e Poggiomarino, ad Ovest con il Comune di Ottaviano, a Sud con il Comune di Terzigno, a Nord con Ottaviano, frazione San Gennarello.
2. La sede del Comune è posta in piazza E. d'Aosta e può essere modificata solo con atto del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali possono riunirsi in luoghi diversi della stessa circoscrizione del Comune.
4. Lo stemma ufficiale del Comune è quello riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio.

5. Nelle cerimonie ufficiali viene esibito il gonfalone con lo stemma ed è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore. scortato dai vigili urbani in alta uniforme.
6. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

### **Art. 3 - Principi e Finalità**

1. Il Comune esercita i propri poteri di promozione, di tutela, di organizzazione, perseguendo i fini istituzionali fissati dall'Ordinamento e dal presente Statuto, alla luce dei seguenti principi democratici di bene comune:

- giustizia, equità, solidarietà, efficienza, trasparenza e valorizzazione e promozione della dignità e libertà della persona umana.

2. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di S. Giuseppe Vesuviano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
4. In particolare, il Comune ispira la sua azione a i seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità,
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore del Commercio, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
5. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
6. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
7. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale dell'Ente, a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alla realtà della cooperazione che per seguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate, svantaggiate ed anziane;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

#### **Art.4 - Statuto comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi amministrativi e dei funzionari direttivi o responsabili degli Uffici e Servizi.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio con le medesime modalità stabilite dalla Legge, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
4. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
5. Lo statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO, entra in vigore, decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio ed è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### **Art. 5 - Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali, gli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuarsi successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.
4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **Art.6 - Albo Pretorio**

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I - Gli organi istituzionali**

#### **Art. 7 – Organi**

Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive funzioni e competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti previsti nel medesimo Statuto.

#### **Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabili dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e quello per il funzionamento della Giunta.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute nei casi di incompatibilità di cui al successivo art. 67 comma 2 del presente Statuto: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute di Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario, mentre i verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

#### **Art. 9 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabili nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 10 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporto con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **CAPO II - Il Consiglio**

#### **Art. 11 - Elezione, composizione e durata**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, surroga e decadenza sono regolate dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
3. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

#### **Art. 12 - I Consiglieri**

1. 1 Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, presentando interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del Regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto ad ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende ed dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
6. 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 Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del C.C. eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il C.C. esamina ed infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere Comunale interessato.
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 13 - Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla data dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto-dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 14 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
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 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 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere adeguamenti strutturali

e/o modifiche alle 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.15 - Adunanze del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'O.d.G. gli argomenti proposti, purché di competenza del Consiglio.
5. 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. L'avviso scritto può prevedere anche la seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'O.d.G. 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 almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'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.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
10. Il Consiglio si riunisce con l'intervento dei Consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso, compreso il Sindaco. Per particolari materie il numero di presenze sarà previsto nell'apposito regolamento.
11. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto.
12. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà portato il maggior numero di voti.
13. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni Permanenti, Straordinarie, Temporanee e Speciali.

14. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio della potestà e delle funzioni dei Consiglieri uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
15. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la formazione dei Gruppi Consiliari e la istituzione della conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico -amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

### **Art. 16 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente e un Vice Presidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 i componenti il consesso.
2. Non possono essere eletti il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.
4. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
  5. In caso di parità di voti entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età.
6. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
7. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio ad altra data concordata.
8. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica lo stesso tempo che dura il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.
9. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.
10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito nell'Ordine del Giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
11. Il Vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

12. Al Presidente e al Vice Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti al controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.
13. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.
14. Al Consiglio è assicurata una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento.

### **Art. 17 - Attribuzione del Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non si intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 18 - Competenze del Consiglio**

Il Consiglio ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

#### **a) atti normativi**

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istruzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare

#### **b) atti di programmazione**

- programmi
- piani finanziari di opere pubbliche
- relazioni previsionali e programmatiche
- progetti preliminari di opere pubbliche
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi

**c) atti di decentramento**

- tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

**d) atti relativi al personale**

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per la approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- autorizzazione alla Polizia Municipale a portare armi

**e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**

- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia
- accordi di programma
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali

**f) atti relativi a spese pluriennali**

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

**g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permute, concessioni ed appalti**

- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio

**h) atti relativi ai servizi, aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta dei pubblici servizi
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

**i) atti relativi alla disciplina dei tributi**

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

**l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazioni
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvigionamento finanziario

**m) atti di nomina**

- definizione degli indirizzi per la designazione nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle Commissioni Consiliari Permanenti Straordinarie e d'inchiesta

#### **n) atti elettorali e politico- amministrativi**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei Consiglieri
- approvazione degli indirizzi generali di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della Commissione Elettorale Comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

### **CAPO III — Commissioni**

#### **Art.19 - Commissioni Consiliari**

Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 20 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni Consiliari Permanenti.
2. Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. Le Riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti sono aperte al pubblico.
4. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
5. Le Commissioni Consiliari Permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
6. Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, delle Società Capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
7. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici Amministratori e Funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i Funzionari Direttivi Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

8. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
9. Il Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti o Responsabili dei Servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni Permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
10. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
11. Alle richieste delle Commissioni Consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel Regolamento.
12. Il Regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle Commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

### **Art. 21 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni Consiliari Straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
4. E' in facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **CAPO TV — Il Sindaco**

### **Art. 22 - Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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.

4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. 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.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n.142/90, e successive modifiche ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 24 - 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 e 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 e 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. 25 - Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dallo stesso, nei limiti previsti dalle leggi;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **Art. 26 - Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

## **Art. 27 - Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può delegare ai Consiglieri Comunali incarichi, attribuendo agli stessi, nel quadro delle generali funzioni di indirizzo e coordinamento, competenze specifiche, precise e limitate, in materie non già "di governo", ma solo propositive, di consulenza, di studio e di ricerca, al fine di migliorare l'azione dell'amministrazione. Sono espressamente escluse dagli incarichi in predicato le materie di competenza dell'Organo esecutivo e le questioni rimesse alla competenza gestionale dell'apparato burocratico. Per l'espletamento degli incarichi in parola non può essere riconosciuta alcuna indennità e/o compenso aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente.

11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

#### **Art. 28 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono indirizzate per iscritto al Segretario Comunale e protocollate al Protocollo Generale del Comune, le stesse diventano irrevocabili decorso venti giorni dalla data della presentazione al Protocollo. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina del Commissario.
5. Prima che le dimissioni diventino irrevocabili, il Sindaco può sempre ritirarle.

### **CAPO V - La Giunta**

#### **Art. 29 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta del Comune di S. Giuseppe Vesuviano è composta dal Sindaco che la presiede e da n.7 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori, se scelti tra i Consiglieri eletti, all'atto dell'accettazione cessano dalla carica di Consigliere ed al loro posto subentra il prossimo dei non eletti.
3. Possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco, né chi abbia ricoperto la carica di Assessore consecutivamente nei due precedenti mandati amministrativi.
5. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.
6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
8. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

## **Art. 30 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti di competenza consiliare;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
  - h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionale dell'ente;
  - o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
  - p) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabili dal Consiglio;
  - q) approva il Peg su proposta del Direttore Generale ove nominato.
  - r) Promuove e resiste alle liti; conferisce mandati ad avvocati esterni all'Ente (fino a quando non avrà proprio personale interno a tanto abilitato od anche esterno appositamente convenzionato) per la rappresentanza giudiziaria del Comune sia come parte attiva che come parte passiva. Ha il potere di transigere le liti pendenti od ancora non incardinate giudizialmente, conferendo al Sindaco od altro Assessore il potere di sottoscrivere i verbali di transazione.

### **Art. 31 - Nomina e revoca degli Assessori**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire di norma entro 15 giorni gli Assessori dimissionari e comunque non oltre trenta giorni.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori e degli Amministratori in genere, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 32 - Mozione di sfiducia**

- 1 Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il 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.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e della nomina del Commissario.

## **CAPO VI - Norme comuni**

### **Art. 33 - Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

### **Art. 34 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco i candidati Sindaci nominati Consiglieri, i Consiglieri Comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

### **TITOLO III - *DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE***

#### **CAPO I - Partecipazione e diritto all'informazione**

##### **Art. 35 - Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopi di lucro, quali strumenti di espressione e partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.  
A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso la erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, la assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi costituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali o ricreative;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.
2. Le associazioni che perseguono finalità previste nel primo comma del presente articolo e che garantiscano la bontà di iscrizione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurino la rappresentatività e l'elettività delle cariche, la pubblicità degli Organi Sociali e dei Bilanci, sono iscritte a richiesta nell'apposito Albo e sono ammessi al sostegno del Comune, in ragione delle iniziative che adotteranno.
3. L'albo viene annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

##### **Art.36 - Consulte tecniche di settore**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.
2. Vengono chiamati a far parte delle consulte i Rappresentanti delle Associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.
3. Le consulte di settore, eventualmente istituite, sono sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

4. È istituito l'Osservatorio per lo studio dei problemi legati al fenomeno delle immigrazioni

#### **Art.37 - Petizioni**

1. Chiunque anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesione 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 cinque giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Capigruppi Consiliari.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Un quinto dei Consiglieri Comunali può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro dieci giorni dalla richiesta dei Consiglieri.

#### **Art.38 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a cinquecento possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro 30 giorni dalla loro presentazione.
5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso richieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

#### **Art.39 - Referendum consultivo**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina.
2. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - Statuto Comunale;

- Regolamento del Consiglio Comunale;
  - Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio:
3. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma.
  4. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
  5. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
  6. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
  7. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno.
  8. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali in cui si procede alla elezione del Consiglio Comunale e del Sindaco.
  9. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà + 1 dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
  10. Il Consiglio Comunale adotta entro 4 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione referendaria le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.
  11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per la indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione

#### **Art.40 - Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può 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 30 giorni dalla sua presentazione.

#### **Art. 41 - Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolare formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
7. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
8. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
9. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
10. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
11. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **CAPO II - L'attività amministrativa**

### **Art. 42 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

### **Art. 43 - Servizi Pubblici Comunali.**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 44 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, o la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge:
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art.45 - Aziende speciali**

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

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, 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 funzione dei beni e servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art.47 - Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organismi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. 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.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art.48 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 49 - Convenzioni**

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

## **Art.50 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
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. 41, comma settimo, del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **Art. 51 - 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8/6/1 990 n.142, modificato dall'art.17, comma 9 della legge n.127/97.
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 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I - Uffici**

#### **Art.52 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) Un'organizzazione del lavoro per interventi e programmi;
  - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata 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.

### **Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 54 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli Organi Amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 55 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici, ordinati secondo qualifiche funzionali o categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei rispettivi uffici e servizi e, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei

servizi e l'Amministrazione per gli atti compiuti e per i risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle Ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

## **CAPO II — Personale Direttivo**

### **Art. 56 - Direttore Generale**

Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

### **Art. 57 - Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

### **Art. 58 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

#### **Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad esse 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 e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 60 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 1 I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/1990;

- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 61 - Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente (Ragioneria) e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.
5. Successivamente sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.
6. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono numerati e classificati separatamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### **Art. 62 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le formalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe figure professionali alle quali attribuire tali incarichi dirigenziali con relativo trattamento economico.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.6 comma 4 della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 63 - Dirigenti**

1. Nell'Organico del Comune di S. Giuseppe Vesuviano potranno essere previsti posti di Dirigenti. Il numero e le modalità per la copertura di tali posti saranno previste nel Regolamento delle procedure concorsuali, nonché nella nuova Dotazione Organica.

#### **Art. 64 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco.

#### **Art. 65 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento 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 assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi in situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art.45 del *D.Lgs.n.504/92*.

### **CAPO III — Il Segretario Comunale**

#### **Art. 66 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### **Art. 67 - Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive, rispettivamente, insieme al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
2. Il Segretario deve astenersi dal prendere parte alle sedute di Giunta e di Consiglio ogni qualvolta si discute e si delibera su argomenti riguardanti interessi propri o di suoi parenti ed affini sino al quarto grado.
3. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette ad eventuale controllo del Difensore Civico od in mancanza del CO.RE.CO.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
7. Al Segretario spettano, inoltre, tutti gli altri compiti attribuitigli dalla legge o dal Sindaco (nell'ambito delle possibilità normative che a quest'ultimo conferiscono tali facoltà).

#### **Art. 68 - Il Vice Segretario**

1. Il Comune di S. Giuseppe Vesuviano ha un Vice Segretario in pianta stabile, il quale svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario di norma prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

### **TITOLO V - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 69 - il Difensore Civico**

1. E' istituito presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano l'ufficio del Difensore Civico.
2. E' nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri presenti.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun candidato abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta (metà più uno dei presenti); nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti ed in caso di parità di voti entrano in ballottaggio i due candidati più anziani di età; risulterà nominato Difensore Civico colui che avrà conseguito il maggior numero di voti; nel caso di ulteriore parità risulterà eletto il più anziano di età; è facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio ad altra data concordata.
4. 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.
5. La designazione del difensore civico deve avvenire 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 scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
6. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
7. 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 e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e 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 o abbia rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado con amministratori del Comune, o con il Segretario Comunale.

#### **Art. 70 - 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 2/3 dei consiglieri.
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. 71 - Funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e 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.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.
3. Il Difensore civico 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 e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolge a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17 comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art 17 comma 39 dell'ultima legge citata.

#### **Art. 72 - Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o 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, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### **Art. 73 - 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 1° 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 30 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 gli stessi siano discussi in Consiglio Comunale.

### **Art. 74 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

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

### **Art. 75 – 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 materie, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 76 - Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 77 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale ;
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 78 - 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 dalla legge, osservando i principi dell'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 e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto della regolarità contabile, attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 79 - Indennità agli Amministratori**

1. Le indennità ed i gettoni di presenza agli Amministratori, determinati nei limiti fissati dalla legge, vengono stabiliti con delibera rispettivamente di giunta e di consiglio;
2. Col medesimo atto di Consiglio verrà stabilito l'eventuale trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione per i Consiglieri comunali.

### **Art. 80 - 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 e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
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 e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **Art. 81 - Attività 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 permuta e 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. 82 - Revisore dei conti/Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale nomina il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica 3 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. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e 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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate anche le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

### **Art. 83 - 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 entro dieci giorni;
  - 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.

### **Art. 84 - Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

### **Art. 85 - Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

### **Art. 86 - Disposizione finale**

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto, qualora con esso in contrasto, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Il presente Statuto è composto da n. 86 articoli, per la sua entrata in vigore seguirà l'iter procedurale previsto dal precedente art. 4 e lo stesso sostituisce ed abroga ogni precedente norma statutaria dell'Ente.