

# **COMUNE DI SOMMA VESUVIANA**

## **STATUTO**

Adottato con delibera C.C. n° 79 del 10/10/1991 e successiva delibera di chiarimenti n° 9 del 10/02/1992.

Approvato dal Co.Re.Co. nella seduta del 26/02/1992 prot. n° 300631

Modificato con delibera di C.C n. 72 del 27.07.94 per adeguarlo alla legge 25.03.1993 n. 81 e Decreto Legislativo 3.02.1993 n. 29.

Modificato con delibera di C.C. n. 43 del 11/12/2001

Modificato con delibera di C.C. n. 29 del 3/7/2003

Modificato con delibera di C. C. n. 38 del 29/9/2006

### **CAP. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 DENOMINAZIONE E TERRITORIO COMUNALE**

1. Il Comune di Somma Vesuviana è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Esso comprende la parte del territorio nazionale, delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24/12/1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
3. Il Comune, conformemente ai fini indicati dalla legge, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

#### **ART. 2 STEMMA E GONFALONE**

1. Lo Stemma del Comune di Somma Vesuviana, ufficialmente rappresentato sul Gonfalone, sul bollo e su documento è costituito da tre pini su tre cime.
2. Il Gonfalone viene esibito nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in qualsivoglia manifestazione locale o extracomunale.
3. L'uso e la riproduzione dello Stemma per fini non istituzionali sono vietati.

### ART. 3 FUNZIONI

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione e il territorio del Comune di Somma Vesuviana, che non siano riservate dalla legge ad altri soggetti dell'ordinamento.
2. Al Comune può essere, altresì, demandato mediante delega o subdelega, l'esercizio di funzioni spettanti ad altri soggetti dell'ordinamento.
3. Il soggetto che dispone la delega o la subdelega provvede alle spese per l'esercizio delle funzioni devolute.
4. L'esercizio delle funzioni proprie o devolute a titolo di delega o subdelega, per quanto non stabilito dalle norme dell'ordinamento generale, è disciplinato dal regolamento comunale.

### ART. 4 ATTRIBUZIONI

1. Il Comune rappresenta la comunità operante sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale e civile con particolare riferimento alle attività turistiche, culturali ed artigianali.
2. Per l'esercizio delle sue attribuzioni il Comune:
  - organizza la propria attività, utilizzando il metodo della pianificazione e della programmazione;
  - incentiva la più ampia partecipazione dei cittadini singoli ed associati, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati e attuando, quando possibile, il decentramento dei servizi;
  - coopera con gli altri Enti locali e con la Regione, partecipando alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti locali; concorre all'attuazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione.
3. Il Comune opera attraverso atti, piani, programmi e accordi. Quando per l'attuazione di opere, interventi o programmi, la cui competenza primaria sia ascrivibile al Comune, è necessaria l'azione integrata di vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale, centrale e di altri enti pubblici, il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale e previa conferenza di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concretizzare l'iniziativa, promuove un accordo di programma, nei modi e nei termini disposti dalla legge.

### RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E COOPERATIVE SOCIALI

4. Nella adozione da parte del Comune di scelte generali concernenti l'assistenza o l'integrazione sociale degli handicappati, degli anziani, dei giovani a rischio di devianza sarà acquisito dall'organo deliberante il parere preventivo dei rappresentanti legali delle eventuali associazioni di volontari o associazioni cooperative operanti nei relativi settori.
5. Nella realizzazione di concreti interventi decisi o comunque fatti propri dal Comune concernenti l'assistenza a categorie sociali di cui al comma precedente concorrono le libere associazioni di volontari o le associazioni cooperative operanti nei relativi settori in forme che sono stabilite nel regolamento comunale.

6. L'Amministrazione comunale interviene nelle attività liberamente svolte dalle associazioni di volontari o dalle associazioni cooperative concedendo ad esse l'uso gratuito di strutture pubbliche e di strumenti di comunicazione comunali pubblici.

## COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI SOCIO SANITARI

7. Il coordinamento degli interventi socio sanitari a favore delle categorie di cui al comma 4 del presente articolo con i servizi socio sanitari, educativi e ricreativi sarà effettuato su indicazioni generali dell'assessore competente, da un Assistente Sociale che si avvarrà di apposita segreteria.

### ART. 5

#### REGISTRO DELLE FUNZIONI COMUNALI

1. Le funzioni del Comune ed il conseguente riparto sono stabilite per legge.
2. Presso l'Ufficio del Segretario Comunale ed a cura di questo, viene istituito, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Registro delle funzioni comunali.
3. Il Registro, che deve essere costantemente tenuto aggiornato dal Segretario, contiene l'indicazione di tutte le funzioni del Comune, proprie, delegate, subdelegate od attribuite, con l'indicazione della relativa fonte.
4. Le modalità per la consultazione del Registro sono stabilite dal Sindaco, con propria Ordinanza.

### ART. 6

#### REGOLAMENTI COMUNALI

- 1.1 regolamenti costituiscono atti fondamentali del comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto.
3. I regolamenti, dopo favorevole esame del CO.RE.CO., sono pubblicati per 15 gg. all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

## CAP. II

### ART. 7

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, predisponendo modalità e strumenti atti a rendere effettiva tale partecipazione.

### ART. 8

#### ACCESSO ALLE STRUTTURE, INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI

1. Al fine di assicurare il più compiuto soddisfacimento di interessi della comunità il Comune valorizza libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di

quartiere.

2. Il Comune promuove la formazione degli organismi, di cui al presente articolo, invitando espressamente gruppi di cittadini interessati o accogliendone le istanze, fornendo i mezzi, anche di natura finanziaria, per la concretizzazione dell'iniziativa, dando a questa la pubblicità necessaria, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Nel bilancio del Comune è previsto annualmente un apposito capitolo di spesa.

Il Segretario comunale cura la tenuta dell'elenco di tutte le libere forme associative e di tutti gli organismi di rappresentanza delle istanze popolari, con cui il Comune istituisce rapporti per acquisirne iniziative e proposte.

4. Alle forme associative ed agli organismi, di cui innanzi, sono assicurate dal Comune forme privilegiate di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

5. Per garantire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura ad enti, pubblici o privati, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed alle cooperative, ai sindacati, nelle forme e con le modalità dettate dal regolamento, l'accesso alle strutture centrali e periferiche, ed ai servizi, anche se affidati in gestione a terzi.

6. I diritti, di cui innanzi, sono riservati, per quanto riguarda i sindacati, a quelli maggiormente rappresentativi, riconosciuti con D.M. ai sensi dell'art. 8, del DPR 23 agosto 1988 n. 395.

7. Il regolamento disciplina la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo diretto alla produzione di atti destinati ad incidere su situazioni soggettive ad essi spettanti.

8. A tal fine al titolare della situazione soggettiva contemplata dall'atto deve essere comunicato l'avvio del procedimento.

## ART. 9 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Per la tutela di interessi collettivi, i cittadini singoli o associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte su aspetti che riguardino l'azione amministrativa del Comune.

2. Il segretario del Comune cura la tenuta di un albo, nel quale vengono registrati gli estremi delle predette istanze, petizioni e proposte e trasmette detti atti al Sindaco per l'inoltro agli Organi competenti.

3. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere esaminate dagli Organi comunali, cui sono rivolte, entro 30 giorni dal loro pervenimento.

4. Il registro, di cui al 2° comma, deve essere tenuto a disposizione del pubblico per la consultazione.

5. Le proposte, dirette ad ottenere l'adozione di un atto deliberativo del Comune e sottoscritte da 1/10 dei cittadini elettori, devono essere sottoposte all'esame del competente Organo comunale nella prima adunanza successiva alla loro presentazione.

## ART. 10 ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI

1. A tutela del diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese, tutti gli atti amministrativi del Comune possono essere visionati dai cittadini, che hanno diritto, altresì, di ottenerne copie, secondo le modalità stabilite dal

regolamento, da adottarsi entro sei mesi dall'approvazione del presente statuto.

2. Le disposizioni regolamentari disciplinano, inoltre, i diritti dei cittadini, che siano contemplati da atti e procedure del Comune, di ottenere informazioni sullo stato degli atti nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardino.

3. A garanzia dei principi della trasparenza, del buon andamento e della imparzialità, il Comune attua adeguate forme per assicurare che l'informazione risponda sempre ai requisiti della tempestività, della esattezza, della completezza e della inequivocità.

## ART. 11 AZIONE POPOLARE

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati per gli atti necessari, ne da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## ART. 12 REFERENDUM CONSULTIVO - Oggetto del referendum

1. Il referendum consultivo può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti e provvedimenti a contenuto non vincolato adottati o da adottare, ovvero questioni di interesse generale nell'ambito delle materie di competenza comunale o circoscrizionale.

2. Il referendum non è ammesso:

- a) in materia di imposte, tasse, corrispettivi e tariffe;
- b) in materia elettorale;
- e) sui regolamenti interni degli organi comunali;
- d) per gli atti di designazione, nomina, revoca;
- e) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune, delle Circoscrizioni, delle Aziende e delle Istituzioni.

Quesito referendario.

3. Il questo referendario può avere ad oggetto più atti o parti di essi, ovvero obiettivi concreti, che siano specificamente individuati, e deve rispondere ai canoni della chiarezza e della omogeneità.

Richiesta di referendum.

4. Le richieste di referendum devono essere presentate entro il 30 settembre di ogni anno, secondo le norme di un regolamento, da adottare entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

5. Quando la consultazione riguardi la revoca o la modifica di un atto amministrativo, la richiesta deve essere presentata entro un termine stabilito dal regolamento e decorrente dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo.

6. La consultazione di cui al comma precedente non può comunque aver luogo per i regolamenti comunali, gli atti di pianificazione urbanistica, i piani commerciali, i piani per la disciplina del traffico e dei trasporti.

7. Quando la richiesta referendaria riguardi atti in via di formazione, la stessa, avanzata dai soggetti, di cui al successivo articolo, deve condurre in termini brevi alla indizione della consultazione.

#### Referendum comunale - Richiedenti

8. Il referendum comunale può essere richiesto da:

a) un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Somma Vesuviana non inferiore al 10% del totale;

b) un terzo dei consiglieri comunali;

9. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, let. a) la richiesta di referendum è avanzata da un Comitato promotore composto di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, che provvede, secondo le norme del regolamento di cui al quarto comma del presente articolo, alla raccolta delle firme entro il 31 dicembre dell'anno, in cui viene presentata la richiesta, ovvero entro 30 giorni dalla data, in cui l'atto è divenuto definitivo, nel caso previsto dal quinto comma del presente articolo.

#### Comitato dei garanti - Istituzione

10. Il Comitato dei garanti è composto dal Presidente e da non meno di due e non più di quattro cittadini, anche di altri Comuni, tutti scelti, secondo le modalità di cui al regolamento, tra avvocati con almeno dieci anni di iscrizione all'albo professionale, professori universitari o medi di materie giuridiche e magistrati a riposo.

11. Il Comitato dei garanti:

a) verifica la regolarità della richiesta di referendum;

b) giudica sull'ammissibilità del referendum con riferimento a quanto disposto dal precedente comma 2;

e) verifica la regolarità delle operazioni di voto;

d) proclama i risultati del voto.

3. Il regolamento stabilisce tempi e modalità per l'esercizio delle attribuzioni di cui al precedente

#### Indizione del referendum.

12. Il Sindaco, secondo le norme di cui al regolamento, indice il referendum per una data compresa tra il 1 maggio ed il 30 giugno dell'anno successivo alla richiesta, tranne motivi di urgenza o coincidenza con le consultazioni, di cui al quindicesimo comma.

13. Non può essere presentata richiesta, né può essere effettuato il referendum nel semestre anteriore alla scadenza del consiglio comunale.

14. Nel caso di scioglimento del consiglio comunale restano sospese le procedure referendarie in corso; esse vengono riprese, qualora il comitato promotore ne faccia richiesta, decorsi sei mesi dalla seduta del nuovo consiglio in cui siano stati eletti il Sindaco e la Giunta.

15. Il referendum può svolgersi congiuntamente soltanto alle consultazioni referendarie nazionali.

16. La consultazione referendaria avviene in un'unica giornata, secondo le modalità di cui al regolamento.

#### Interruzione del procedimento referendario

17. Il Sindaco, su parere conforme del Comitato dei garanti, dispone l'interruzione della procedura referendaria, quando gli organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano divenute esecutive.

#### Esiti del voto.

18. Gli esiti del voto referendario devono essere posti all'o.d.g. degli organi comunali competenti nella prima seduta utile e comunque non oltre i novanta giorni dalla proclamazione dei risultati per le eventuali determinazioni conseguenti.

## ART. 13 IL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico opera a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, quando siano ravvisabili abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale tra i cittadini residenti e non residenti di comprovata esperienza e professionalità, in possesso di uno dei seguenti requisiti:

a) esercizio della professione forense da almeno dieci anni;

b) professore di materie giuridiche da almeno dieci anni; e) magistrati ordinari o amministrativi a riposo;

d) dirigenti nell'amministrazione pubblica da almeno dieci anni.

3. E' eletto il candidato che abbia riportato il voto di due terzi dei consiglieri assegnati.

4. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, il difensore civico è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Il difensore civico è eletto per la durata del consiglio comunale e non è rieleggibile.

REVOCA.

6. Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per reiterati inadempimenti dei suoi compiti istituzionali, quando lo richieda la Giunta Comunale o un terzo dei consiglieri.

7. La revoca deve essere deliberata dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### INCOMPATIBILITÀ

8. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con la carica di membro del parlamento, di consigliere regionale, provinciale, metropolitano, comunale o circoscrizionale; di componente del comitato regionale di controllo o di sue sezioni; di componente degli organi di gestione delle Unità Sanitarie Locali (o organi corrispondenti); di amministratore di aziende, istituzioni, società, enti comunali o a partecipazione comunale; di consulente abituale del Comune o di imprese o enti da esso dipendenti o sovvenzionati.

9. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile per le persone legate da vincoli di parentela fino al 4° grado con il Sindaco e la Giunta Municipale.

### PREROGATIVE.

10. Il difensore civico interviene, di propria iniziativa o su richiesta di cittadini singoli o associati presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società di servizi pubblici, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

11. Può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento; convocare il responsabile del procedimento e proporre di esaminare congiuntamente la pratica oggetto dell'intervento.

## RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

12. Il difensore civico presenta ogni anno al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, indicando le carenze e le disfunzioni riscontrate e formulando motivate proposte intese a migliorare l'andamento e l'imparzialità della amministrazione.

13. La relazione del difensore civico deve costituire oggetto di pubblico dibattito in Consiglio comunale.

14. Il difensore civico può chiedere alle Commissioni consiliari di riferire in presenza di particolari circostanze.

## INDENNITÀ' DI FUNZIONE

15. Al difensore civico spetta una indennità di funzione pari a un terzo di quella prevista per il Sindaco.

## SEDE E MEZZI

16. L'Amministrazione comunale mette a disposizione del difensore civico la sede nei locali degli uffici comunali e assegna le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie all'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.

## CAP. III

### ART. 14

#### ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

2. Essi esercitano le loro attribuzioni, ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nella nomina degli assessori e dei membri degli altri organi collegiali del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, ove, nelle circostanze specifiche, non condizioni la qualità assoluta delle scelte o dalla segretezza del voto non ne sia resa indecidibile l'applicazione, varrà il principio di garantire pari opportunità ai due sessi.

### ART. 15

#### CONSIGLIO COMUNALE – ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Ha potestà deliberativa in ordine agli atti fondamentali del Comune, individuati dalle leggi statali e regionali; delibera, inoltre, in ordine alle richieste od alle ammissioni di consultazioni popolari e di referendum.

2. Le attribuzioni sono svolte dal Consiglio Comunale in conformità ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nel regolamento.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

#### ELEZIONE ED AUTONOMIA DEL CONSIGLIO.

4. Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto, secondo il sistema stabilito da legge della Repubblica ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### PUBBLICITÀ1 DELLE SPESE ELETTORALI

5. Il deposito delle liste dei candidati al consiglio comunale e delle candidature alla carica di Sindaco deve essere accompagnato da una dichiarazione preventiva di spesa per la campagna elettorale cui le liste e i candidati intendono vincolarsi, debitamente sottoscritta dai candidati stessi.
6. La dichiarazione preventiva di spesa a cura del segretario comunale viene affissa all'albo pretorio del Comune e vi rimarrà fino alla data della elezione.
7. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, i soggetti di cui al comma quarto presentano al segretario comunale il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste che viene affisso all'albo pretorio per la durata di giorni trenta.
8. Ogni elettore può prendere visione dei documenti di cui al comma precedente.

#### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

9. Il Consiglio Comunale è convocato per la prima seduta dal Sindaco ed è presieduto dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea.
10. Il Consiglio Comunale nella prima seduta subito dopo la convalida dei Consiglieri elegge fra i propri componenti, con successive e separate votazioni, per appello nominale, il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati per legge. Qualora nella prima votazione nessun candidato riporta tale risultato, si procede, nella stessa seduta, a successive votazioni e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti.
11. Il Presidente assume la carica dopo la proclamazione del risultato della votazione da parte del Consigliere Anziano.
12. La carica del Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Capogruppo Consiliare.
13. Il Vice Presidente del Consiglio, eletto con le stesse modalità di cui al c. 10, sostituisce il Presidente in caso di sua assenza od impedimento.
14. Il Presidente, il Vice Presidente del Consiglio, e il Consigliere Anziano ed i Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti previste dallo Statuto, una volta eletti, costituiscono l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. Esso, convocato dal Presidente del Consiglio, ha il compito di programmare i lavori del Consiglio nell'arco di un tempo determinato e svolge, altresì, l'attività preparatoria ed istruttoria nelle materie di cui all'art. 42, comma 2°, letta) del T.U. n° 267/00.
15. Dopo 24 mesi dall'inizio della Consiliatura si provvede alla ricostituzione (o rinnovo) dell'Ufficio di Presidenza, con la rielezione o conferma dei suoi componenti che avviene con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale..
- 16 Il Presidente del Consiglio e il Vice Presidente del Consiglio possono essere oggetto di sfiducia da parte del Consiglio Comunale per motivi istituzionali. Tale procedura è promosso da 2/5 dei Consiglieri assegnati e deve contenere l'esposizione dei motivi che la supportano.
17. In tal caso assume la Presidenza il Consigliere Anziano, ove la suddetta proposta riguardi entrambi o sia stata sottoscritta anche dal Vice Presidente o dal Presidente del Consiglio, se essa riguardi il Vice Presidente.
18. Quando la proposta è approvata, il Consiglio dichiara l'immediata cessazione dell'interessato dalla carica di Presidente o di Vice Presidente del Consiglio ed avvia contestualmente le procedure per la nomina di un nuovo Presidente e/o Vice Presidente del Consiglio, con le modalità di cui al c. 10.
19. La sfiducia del Presidente: non determina la cessazione dalla carica del Vice Presidente. In tal caso peraltro, il Vice Presidente vicario mantiene la Presidenza della seduta sino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio.

20. Ove il Presidente e/o il Vice Presidente del Consiglio cessino dalla carica per dimissioni od altro motivo diverso da quello della sfiducia, il Consiglio avvia le procedure di sostituzione entro 20 giorni, ai sensi del presente articolo.

#### ADUNANZE DEL CONSIGLIO

21. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal presidente secondo le norme del regolamento.

22. Il presidente formula l'ordine del giorno attenendosi agli argomenti proposti dal Sindaco e tenuto conto degli argomenti proposti dai Consiglieri Comunali.

23. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente e del Vice Presidente gli stessi adempimenti sono assolti dal consigliere anziano.

24. Le convocazioni del Consiglio Comunale sono idoneamente pubblicizzate in riferimento al luogo ed al tempo in cui si terranno le sedute.

### ART. 16

#### CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

2. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo le norme del regolamento, designando per ciascun gruppo un capo-gruppo. La designazione viene comunicata al Presidente, al Sindaco e al segretario comunale.

3. Il regolamento disciplina il diritto e le prerogative dei consiglieri nonché le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo e delle relative risposte.

4. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita un'indennità di funzione, anziché il gettone di presenza previsto per legge, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento sarà stabilita la disciplina per le detrazioni nei casi di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

### ART. 17

#### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale si articola in sei commissioni permanenti, come individuate dal regolamento.

2. Spetta ad esse l'esame istruttorio degli atti di competenza del Consiglio.

3. Il regolamento stabilisce la loro composizione, la competenza per materia di ciascuna di esse, le modalità di nomina del presidente, le procedure per l'esame delle proposte di atti consiliari, per la formulazione di pareri, lo svolgimento di ricerche ed elaborazioni.

4. I pareri sono obbligatori, ma non vincolanti.

5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento.

Alle minoranze è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

6. È fatto obbligo ai titolari degli uffici del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri organismi comunali di fornire alle Commissioni i dati e le informazioni da esse richiesti.

ART. 18  
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e comunali, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, compreso il vicesindaco, pari ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 19  
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Per la validità delle adunanze del consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati.
2. Le delibere sono adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che non siano previste maggioranze speciali dalle leggi o dal presente statuto.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Sono da assumere con votazione 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 questa svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate vantazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 6.1 verbali delle sedute sono formati dal presidente e dal segretario.

ART. 20  
IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Il sindaco esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri comunali. Delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

ART. 21  
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le relative funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano fra i presenti.

## **CAP. IV UFFICI COMUNALI E PERSONALE**

### **ART. 22 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in aree funzionali, uffici e servizi, secondo le disposizioni del regolamento.

#### **ORGANIZZAZIONE E STRUTTURAZIONE DEGLI UFFICI**

2. L'attività del Comune si svolge per obiettivi, informandosi ai seguenti principi:

a) programmazione, che consiste nella organizzazione del lavoro e nella determinazione delle funzioni in modo da realizzare obiettivi economico-sociali, dando corpo ad una amministrazione per progetti;

b) qualificazione del personale, in modo che sia in grado di analizzare insieme con la normativa generale e di settore, anche le cause e gli effetti dei fenomeni economici e sociali;

e) scomposizione e riaggregazione della struttura in funzione degli obiettivi anziché in funzione degli strumenti, secondo i) principio di rapportare la struttura alle funzioni;

d) decentramento e partecipazione;

e) efficienza e trasparenza nella organizzazione degli uffici e nella gestione dei servizi, quali condizioni essenziali per il buon andamento e per la imparzialità nell'azione amministrativa.

3. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna sulla base dei principi innanzi enunciati.

4. Il regolamento provvede all'organizzazione strutturale, articolando in servizi ed in uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

5. Il regolamento organico del personale disciplina:

a) la struttura organizzativo - funzionale;

b) la dotazione organica;

e) le modalità di assunzione e cessazione servizio;

d) i diritti, i doveri e le sanzioni dei dipendenti;

e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) il trattamento economico.

6. La funzione di direzione è svolta nell'osservanza dell'indirizzo espresso dagli organi elettivi del Comune.

### **ART. 23 ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Il segretario comunale esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, è affidata ai dipendenti appartenenti alle qualifiche apicali delle aree funzionali previste dalla

pianta organica dell'ente.

3. L'attività di coordinamento tra il segretario comunale ed i responsabili delle aree funzionali è disciplinata dal regolamento. Il coordinamento consiste in un'attività di programmazione e raccordo diretta ad assicurare un rapporto funzionale tra la struttura organizzativa e gli organi dell'amministrazione nonché a tradurre le scelte politico-amministrative in programmi operativi e stabilire la loro ripartizione tra le aree funzionali esistenti.

4.1 responsabili delle aree funzionali, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni:

formulano proposte al Sindaco, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetto, di delibere e di altri atti di competenza comunale;

curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco;

determinano i criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo le direttive del Sindaco;

richiedono direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e forniscono risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;

adottano gli atti di gestione del personale compresa l'attribuzione di trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;

sono responsabili dei singoli procedimenti relativi agli atti di loro competenza, individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;

verificano e controllano l'attività dei preposti con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

propongono l'adozione nei confronti dei dipendenti delle misure relative alla responsabilità penale, civile, amministrativo-contabili e disciplinari previste per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

assumono la direzione delle aree funzionali ad interim allorché vi sarà assenza temporanea di colleghi responsabili di aree;

verificano periodicamente il carico di lavoro e la produttività dell'area funzionale e dei servizi ed uffici dipendenti nonché verificano i carichi di lavoro e la produttività di ogni singolo dipendente e adottano le iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di inefficiente rendimento o per situazioni di esuberi, le iniziative per il trasferimento ad altra area funzionale o per il collocamento in mobilità;

esercitano funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo degli uffici e dei collaboratori diretti;

adottano i provvedimenti di sostituzione di collaboratori in singoli incarichi in caso di accertata inefficienza nella specifica attività dei livelli sotto ordinati;

emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;

autorizzano le missioni dei dipendenti, i congedi ed i permessi a norma di regolamento;

esercitano i poteri di spesa nei limiti del valore di £ 1.000.000, relativamente alla fase dell'impegno, della liquidazione e dell'ordinazione, in conformità alle direttive ed ai principi dettati dalla Giunta; per questa attività di gestione, l'atto dei responsabili delle aree funzionali, sotto l'aspetto formale, assume la veste della "determinazione", unica per ciascuna area, numerata progressivamente e datata. Alla determinazione si applicano relativamente alla pubblicazione ed esecutività, le disposizioni previste dall'art. 47 della legge 8.06.1990 n. 142.

ordinano beni, servizi e lavori nei limiti degli impegni assunti dal competente organo, quando non trattasi di propria competenza per valore, previo espletamento della gara prevista nella deliberazione stessa;

liquidano spese, regolarmente ordinate, per lavori, provviste e forniture e altro, nei limiti dell'impegno assunto con la deliberazione esecutiva del competente organo, quando non trattasi di propria competenza per valore;

curano lo svolgimento delle gare di appalto deliberate dai competenti organi, presiedendo su nomina del Sindaco, le rispettive commissioni, con la responsabilità della legittimità, della regolarità e della imparzialità delle relative procedure;

curano lo svolgimento dei concorsi per le assunzioni deliberate dalla giunta, presiedendo su nomina della stessa le relative commissioni, con la responsabilità della legittimità, della regolarità e della imparzialità della procedura concorsuale;

adottano e sottoscrivono tutti gli atti per i quali siano competenti o per i quali abbiano ricevuto

sottoscrivono i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

liquidano i compensi e le indennità al personale, già previsti e determinati nel loro ammontare dalla legge o dal regolamento;

curano le fasi istruttorie di deliberazioni e provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi e predispongono il relativo atto;

formulano i pareri e le attestazioni da inserire nelle deliberazioni ai sensi dell'art. 53 della legge 8/5/1990, n° 142;

attuano, in conformità alle direttive del segretario generale, le deliberazioni e i provvedimenti divenuti esecutivi;

adottano i provvedimenti di accettazione e svincolo delle cauzioni;

esercitano i poteri di acquisizione delle entrate, curando ogni attività organizzativa e gestionale, sottoscrivendo le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e disponendo i rimborsi;

compiono le azioni necessarie al conseguimento dei fini assegnati alle singole aree funzionali; a tal fine la giunta può stanziare i fondi necessari che sono autonomamente gestiti dai responsabili delle aree, con l'obbligo di periodico resoconto, secondo quanto stabilito dal regolamento.

5. La verifica dei risultati ottenuti dai responsabili delle aree funzionali in rapporto ai programmi ed obiettivi loro affidati è attuata da un nucleo di valutazione secondo le norme del regolamento.

#### ART. 24 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### ART. 25 VICE SEGRETARIO

1. Il segretario è coadiuvato dal vice segretario con funzioni Vicarie, che ne esercita le funzioni in caso di assenza od impedimento ed in caso di vacanza dell'ufficio.

2. Il regolamento stabilisce le modalità per lo svolgimento dei compiti di collaborazione e di sostituzione da parte del vice segretario.

## **CAP. V**

### **ART. 26 SERVIZI**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e per la promozione dello sviluppo economico e civile.
2. Le forme organizzatene per la gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione o a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
3. La scelta della forma di gestione compete al Consiglio comunale, che vi procede, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sulla base di una analitica vantazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, della economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.
4. Nel ricorso alla società per azioni il Comune valuterà la possibilità della partecipazione di soggetti pubblici, di imprese private e di società cooperative.

### **ART. 27 GESTIONE IN ECONOMIA E CONCESSIONE A TERZI**

1. L'esercizio di servizi in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi regolamenti.
2. Il Consiglio comunale decide le convenzioni con altri Comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più servizi.
3. La gestione dei servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportunità sociale, anche in considerazione dell'alto grado di specializzazione ovvero della esclusività dell'affidatario.
4. Alla forma di concessione a terzi deve, di preferenza farsi ricorso, quando il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata.

### **ART. 28 ISTITUZIONE**

1. Quando la gestione riguardi servizi sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale, ma abbisognino di autonomia gestionale, il Consiglio comunale può costituire una istituzione.
2. Con il medesimo atto il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario, relativo ai costi dei servizi, alle forme di finanziamento e alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento dell'istituzione, deliberato dal Consiglio comunale, determina la dotazione organica del personale, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.
4. Per specifici obiettivi possono prevedersi anche collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi, approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'istituzione.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione dell'istituzione, ne approva gli atti fondamentali, esercita su di essa la vigilanza, ne verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura dei costi speciali.

## ART. 29 ORGANI DELL'ISTITUZIONE

1. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2. Il Consiglio comunale elegge il Consiglio di amministrazione e il presidente tra cittadini del Comune, che abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e comprovata esperienza di amministrazione, sulla base di liste presentate dai consiglieri comunali, con votazione segreta.

3. La elezione avviene, secondo le modalità stabilite dal regolamento, con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza della minoranza.

4. Le cariche di Presidente e di componente del consiglio di amministrazione sono incompatibili con quella di consigliere comunale.

5. Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

6. Il Consiglio adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati dal regolamento.

7. Il presidente ha la rappresentanza giuridica dell'istituzione, presiede il Consiglio di amministrazione ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti, tranne gli atti fondamentali, altrimenti di competenza del consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti della istituzione ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.

9. Il presidente dell'istituzione e i componenti del C.d.A. possono essere revocati dal Consiglio comunale, su proposta motivata della Giunta comunale o di 1/3 dei consiglieri assegnati. Il Consiglio comunale provvede contestualmente alla loro sostituzione.

10. Nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione è ammesso l'utilizzo dell'istituto della sfiducia costruttiva con le stesse modalità dettate per la Giunta comunale.

11. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità stabilite dal regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca.

12. Il direttore è responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di amministrazione e del presidente dell'istituzione, cura l'esecuzione degli atti di questi organi.

13. Al direttore si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.

14. L'ufficio di direttore dell'istituzione può essere coperto anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato.

ART. 30  
AZIENDA SPECIALE – ORGANI

1. Per la gestione di uno o più servizi, che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'azienda speciale, dotata di personale e di un proprio statuto. Lo statuto dell'azienda speciale è deliberato dal Consiglio comunale. I regolamenti interni per la disciplina dei servizi sono approvati dal consiglio di amministrazione.
3. Il Consiglio di amministrazione e il presidente sono eletti dal Consiglio comunale, tra cittadini aventi i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e dotati di comprovata professionalità nel campo dell'amministrazione dei servizi pubblici.
4. Gli amministratori delle aziende speciali durano in carica quanto il Consiglio comunale che li ha eletti.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio comunale tra cittadini eleggibili a consigliere comunale in possesso di comprovata esperienza di amministrazione, sulla base di candidature presentate da almeno 1/5 dei consiglieri comunali. L'elezione del C.d.A. avviene a con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza della minoranza.
6. Essi restano in carica per la durata del consiglio comunale che li ha eletti.
7. Il presidente è eletto dal C.d.A. nel suo seno.
8. Il direttore è nominato dalla Giunta comunale ed ha la responsabilità gestionale dell'azienda.
9. L'ufficio di direttore può essere conferito anche mediante contratto a termine.
10. I componenti del Consiglio di Amministrazione e il Direttore sono revocati dal Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale o di almeno 1/3 dei consiglieri comunali assegnati.

ART. 31  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE CONVENZIONI  
E CONSORZI FACOLTATIVI

1. Il Comune per assicurare in modo più ampio ed organico il soddisfacimento di esigenze della comunità amministrata, privilegia l'attuazione di forme associative e di cooperazione.
2. A tal fine, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, stipula con altri Comuni o con la Provincia apposite convenzioni, aventi il contenuto indicato dalla legge.
3. Quando debba provvedersi alla realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, il cui assolvimento appaia più realizzabile mediante la collaborazione tra più enti pubblici, anche di diversa costituzione, il Comune può promuovere la realizzazione, con la partecipazione di tali soggetti, di un consorzio, mediante la stipula di una convenzione.
4. Competente a deliberare le due forme associative di cui ai commi precedenti è il consiglio comunale. Nel caso di costituzione del consorzio, il consiglio comunale, con l'atto di approvazione della convenzione, da sottoporre agli altri consorziati, approva anche lo statuto del consorzio.

ART. 32  
BILANCIO E PROGRAMMIZIONE FINANZIARIA

1. Il bilancio di previsione del Comune è redatto in base ai principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Bilanci ed allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio preventivo, con gli allegati e il conto consuntivo, con la relazione illustrativa della Giunta, sono a disposizione dei cittadini presso la sede comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 4.1 cittadini possono, con le modalità stabilite dal regolamento, richiedere e ottenere copie integrali o parziali degli atti di cui innanzi.

ART. 33  
RISORSE FINANZIARIE

1. La finanza comunale si fonda sul principio della certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e dei corrispettivi, in conformità alle leggi dello Stato e della Regione e in armonia con il sistema della finanza pubblica.
3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici a carico degli utenti sono determinati secondo il criterio della diversificazione degli oneri in rapporto alla potenzialità economica dei cittadini.

ART. 34  
I BENI CLASSIFICAZIONE - INVENTARIO – AMMINISTRAZIONE

1. I beni comunali sono demaniali e patrimoniali; quelli patrimoniali anche con vincolo di indisponibilità.
2. Il Comune è obbligato a tenere l'inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco, diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni.
3. L'obbligo di inventario comprende anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione.
4. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei beni demaniali; quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.
5. Quando sussistono comprovate ragioni di convenienza e di efficienza, l'inventariazione e l'amministrazione dei beni comunali può essere affidata a privati sotto la vigilanza del Sindaco o di assessore da lui delegato.
6. Quando il Comune pone in essere istituzioni per la gestione di servizi pubblici, l'inventario dei beni di ciascuna istituzione deve essere distinto da quello delle altre istituzioni e da quello del Comune.
7. Il regolamento determina le modalità di compilazione e di tenuta degli inventari, nonché i soggetti tenuti alla compilazione ed all'attestazione della sua veridicità.

## ART. 35 CONTRATTI

1. Ai fini della stipula dei contratti, il Comune si avvale di preferenza della procedura dei pubblici incanti stabilita per i contratti dello Stato.
2. Il ricorso ad altri metodi di scelta del contraente, nei casi consentiti dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, è deliberato con la specifica indicazione dei motivi, che comportano la deroga alla prescrizione, di cui al primo comma.
3. Il regolamento comunale dispone per quanto non stabilito dalla normativa statale e dal presente statuto.

## ART. 36 REVISORI DEI CONTI

1. I revisori dei conti sono eletti dal Consiglio comunale tra appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali e che abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali.
- 2.1 revisori dei conti:
  - a) collaborano con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. A tal fine segnalano al Consiglio comunale, con le modalità previste dal regolamento, tutte le attività poste in essere dalla Giunta, dal Sindaco e dai funzionari, che appaiono difformi dalle direttive deliberate dal Consiglio stesso, nonché le irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
  - b) esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - e) attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
  - d) effettuano, in conformità a quanto dispone il regolamento, il controllo economico interno della gestione.

## ART. 37 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi terzo e quarto, della legge 142/90.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio dei Consigli circoscrizionali e degli altri organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto

o dall'ultima modifica.

6. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintante che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

#### ART. 38 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Repubblica ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché sia inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

#### ART. 39 VERIFICA DELLO STATUTO

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto il Consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per procedere alla verifica circa la sua applicazione ed eventualmente alla sua revisione.
2. La sessione per la verifica è preceduta dalla consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti e dalla più ampia informazione ai cittadini.

#### ART.40 NORMA TRANSITORIA

I regolamenti di cui all'art. 6 del presente Statuto, salvo che non sia diversamente stabilito dallo stesso, devono essere approvati entro 12 mesi dalla entrata in vigore dello Statuto.