

# COMUNE DI LUSCIANO

## STATUTO

(Già adottato con deliberazioni consiliari n.80 del 9.12.1996 e n.10 del 26.2.1997, vistrate per presa d'atto dal CO.RE.CO. - sessione di CE - nelle sedute del 30.01.1997 prot.n.48 e del 24.3.1997 prot.n.723.- pubblicato all'albo pretorio per giorni 30 a far data dal 20.5.1977 e sul B.U.R.C. del 20.5.1997 - supplemento al n.24 del 19.5.1997) - .

### TESTO AGGIORNATO,

contenente in neretto le modifiche e le integrazioni, operate ai sensi delle Leggi 265 e 120 del 1999 nonché, del T.U. di cui al D.Lgs. 18.agosto 2000, n. 267.

#### STATUTO DEL COMUNE DI LUSCIANO

##### TITOLO I

##### PRINCIPI GENERALI

###### ARTICOLO 1

(Il Comune di Lusciano)

Il Comune di Lusciano rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Ha autonomia statutaria , **normativa, organizzativa ed amministrativa**, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi e delle norme statali e regionali sulla finanza pubblica.

**E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia secondo il principio di sussidiarietà.**

**Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.**

###### ARTICOLO 2

(Il territorio)

Il territorio del Comune di Lusciano è costituito dai terreni circoscritti dalle mappe catastali n.5 confinanti:

- a) a Nord, con i comuni di Aversa e Trentola Ducenta;
- b) a Sud, con i comuni di Parete e Giugliano in Campania;
- c) ad Est, con il Comune di Aversa;
- d) Ad Ovest, con i comuni di Trentola - Ducenta e Parete.

La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

### ARTICOLO 3 (Sede del Comune)

La sede degli organi comunali è sita alla via Costanzo e può essere modificata con delibera del Consiglio Comunale.

Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

### ARTICOLO 4 (Gonfalone e stemma del Comune)

Il Comune di Lusciano ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme contenute nel DPCM 3 giugno 1986.

### ARTICOLO 5 (Principi programmatici)

Il Comune esercita le proprie funzioni garantendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, e promuove la partecipazione dei cittadini, alle scelte politiche ed amministrative della Regione e dello Stato.

Il Comune riconosce nell'informazione la leva essenziale per garantire:

- a) la partecipazione responsabile dei cittadini alla vita sociale e politica.
- b) la libera convivenza democratica e l'autonomia delle scelte politiche ed amministrative;
- c) La massima trasparenza e pubblicità nell'attività

dell'Amministrazione comunale;

- d) l'assenza di ogni infiltrazione malavitosa nella vita politica;

Per garantire l'attuazione del principio espresso al comma precedente, il Comune utilizzerà tutti gli strumenti previsti dalla legislazione vigente nonchè predisporrà tutti i mezzi idonei, nell'ambito delle sue competenze e di concerto con le Autorità superiori.

Il Comune assicura ai cittadini il controllo sull'amministrazione locale anche attraverso la predisposizione di garanzie particolari per i procedimenti che comportano la gestione di risorse pubbliche o l'esercizio di una elevata discrezionalità amministrativa.

Il Comune promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità locale, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni, valorizzando le peculiarità territoriali e socioculturali dell'Agro Aversano.

Il Comune promuove programmi atti a favorire lo sviluppo economico, ad assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione.

Il Comune concorre a, garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone, assumendo in proprio o sollecitando gli enti preposti, strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un efficace prevenzione anche attraverso il ricorso ad associazioni di volontariato; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, della maternità e della prima infanzia. Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento ambientale.

Il Comune considera proprio compito primario la tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione locale, ed opera per promuovere la solidarietà della comunità civile, in particolare a vantaggio dei soggetti più deboli e indifesi.

Il Comune promuove azioni per attuare la pari opportunità per le donne e per gli uomini anche nel lavoro. Organizza a questo scopo i tempi e le modalità organizzative della vita urbana e della propria amministrazione.

Il Comune promuove, anche in collaborazione con enti di ricerca istituzioni culturali, lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico e artistico.

Il Comune favorisce i collegamenti con comunità di

emigrati residenti all'estero e l'integrazione sociale ed economica delle minoranze etniche presenti sul territorio comunale.

Il Comune partecipa attivamente alle associazioni italiane e internazionali degli enti locali, nell'ambito di un processo di integrazione europea e internazionale che valorizzi sempre più il ruolo degli enti locali.

**Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.**

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta gironi dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

## **TITOLO II**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **Articolo 6**

(Disposizioni comuni)

Le disposizioni del Titolo II dello Statuto comunale si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Lusignano:

- a) ai cittadini residenti nel Comune di Lusignano, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- b) ai cittadini non residenti nel Comune di Lusignano, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
- c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di Lusignano.

CAPO II  
IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO  
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Articolo 7  
Il diritto di informazione

I documenti amministrativi del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui all'articolo 9 del presente Statuto.

Il Comune, anche avvalendosi di proprie pubblicazioni periodiche e di iniziative informative attraverso quotidiani, opuscoli illustrativi ed emittenti radiotelevisive, cura la più ampia informazione dei cittadini sulle proprie attività, con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche;
- d) all'affidamento di lavori e forniture;
- e) appalti e subappalti di opere pubbliche;
- f) al conferimento di incarichi professionali e di consulenza;
- g) ai bandi di concorso per l'assunzione di personale.

Il regolamento per la disciplina dei contratti dell'ente dispone anche per la pubblicizzazione in materia di affidamento di lavori e forniture, appalti e subappalti di opere pubbliche, conferimento di incarichi professionali e di consulenza e per ogni altro tipo di gara da esso previsto. Con il regolamento di cui all'articolo 9 del presente Statuto si istituisce e disciplina il Notiziario Ufficiale del Comune di Lusignano con cadenza trimestrale e distribuito gratuitamente.

Articolo 8  
( Diritto di accesso )

Il Comune garantisce a tutti i cittadini, nelle forme previste dal regolamento di cui all'art.9 del presente Statuto, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, ancorchè si riferiscano ad attività poste in essere da ASL, Aziende

municipalizzate, Consorzi, o altri enti cui partecipa l'amministrazione comunale.

Le limitazioni al diritto di accesso sono espressamente richiamate dal citato regolamento.

In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale, nonchè dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati. Il diniego deve essere motivato per iscritto.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque da essa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

L'estrazione di copie da parte dei cittadini avviene a titolo gratuito, salvo il pagamento dei costi di riproduzione, comunque non superiore ai prezzi correnti di mercato, e le vigenti disposizioni in materia di bollo e diritti.

#### Articolo 9

(Regolamento per il diritto d'informazione)\_

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Comune adotta il Regolamento del diritto di informazione e del diritto dei cittadini di accedere agli atti e ai documenti amministrativi.

Il regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati:

a) Indica le categorie di atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pre-

giudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

b) disciplina il funzionamento dell'Ufficio per l'informazione dei cittadini;

c) istituisce e disciplina il Notiziario Ufficiale del Comune di Lusignano.

Il regolamento determina le forme di pubblicità e di diretta comunicazione agli interessati, delle graduatorie relative all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o di altro genere, ivi comprese le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

#### Articolo 10

(Partecipazione al procedimento amministrativo)

Fatti salvi i casi di esclusione stabiliti dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi, il Comune assicura a tutti i cittadini la partecipazione al procedimento di adozione di atti incidenti su situazioni giuridiche soggettive.

Il Comune, gli Enti, le Aziende e le imprese comunali, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento - che devono essere espressamente motivate - ex art.7 della legge 7.8.1990, n.241, e fatta salva comunque la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, sono tenuti a notificare, mediante comunicazione personale, l'avvio del procedimento a tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.

Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) L'Ufficio e il funzionario responsabile;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia e prendere visione dei relativi atti;
- d) i tempi e le modalità per la presentazione degli eventuali ricorsi amministrativi.

Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione persona  
le non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'ammini-  
strazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al  
comma precedente mediante forme di pubblicità idonee, ricorrendo  
anche agli strumenti di informazione previsti dagli articoli 7  
e  
9 del presente Statuto.

I soggetti portatori di interessi pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, aventi i requisiti previsti dal regolamento di cui all'articolo 14, comma 3, del presente Statuto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivarne pregiudizio.

I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere  
visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e  
documenti, che il Comune deve valutare. In caso di mancato acco-  
glimento, il Comune ha l'obbligo di comunicare ai proponenti,  
motivandole, le proprie determinazioni.

### **CAPO III INIZIATIVA, CONSULTAZIONI E REFERENDUM POPOLARE**

#### ARTICOLO 11 (Iniziativa popolare)

I cittadini esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del  
Consiglio comunale presentando un progetto, redatto in articoli  
e  
accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi un  
numero  
di sottoscrizioni, raccolte nei tre mesi precedenti al  
deposito,  
di almeno 200 cittadini.

Il progetto viene posto all'ordine del giorno di una commissione consiliare entro due mesi dalla presentazione. Un rappresentante dei promotori partecipa, senza diritto di voto, ai lavori della commissione.

I cittadini possono presentare interrogazioni o interpellanze al Sindaco depositandone presso il Consiglio comunale il

testo sottoscritto, nel mese precedente al deposito, da almeno 100 aventi diritto.

Il regolamento consiliare determina le garanzie perchè alle interrogazioni ed alle interpellanze popolari sia data risposta entro due mesi dal deposito.

#### ARTICOLO 12 (Referendum consultivo)

Il Consiglio comunale, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, promuove referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza.

Non sono ammessi i referendum consultivi, relativamente agli atti di cui alle lettere **f), h), i), l), m) dell'art.42 del T.U. approv. con decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000.**

Il referendum indetto con decreto del Sindaco entro due mesi dalla deliberazione del Consiglio comunale.

Nel caso in cui nel medesimo periodo siano indette altre votazioni politiche, amministrative o referendarie, il Sindaco provvede all'indizione del referendum in altra data entro i sei mesi successivi.

Il regolamento determina le modalità per l'adeguata informazione dei cittadini sul contenuto del referendum e per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.

Quando il referendum consultivo sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata dai 2/3 dei consiglieri assegnati, il Consiglio riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità ed urgenza.

Il Consiglio comunale è tenuto a deliberare sull'oggetto del referendum entro due mesi dal suo svolgimento se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.

Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum consul-

tivi in un anno.

ARTICOLO 13  
(Referendum propositivo ed **abrogativo**)

Il Sindaco indice il referendum propositivo ed **abrogativo** quando lo richieda un numero di cittadini pari ad almeno il 10 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune. La richiesta di referendum deve essere depositata presso il Consiglio comunale, accompagnata da una relazione illustrativa e dalle sottoscrizioni raccolte nei tre mesi precedenti al deposito.

Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio comunale, con eccezione degli atti relativi a:

- a) provvedimenti concernenti il compimento di atti dovuti per legge;
- b) provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni, revocazioni o decadenze;
- c) provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- d) atti e provvedimenti inerenti alla tutela di minoranze etniche o religiose.

La richiesta di referendum è presentata, per il giudizio di ammissibilità presso l'Ufficio del Sindaco.

Il giudizio di ammissibilità è rimesso ad un Comitato di garanti, secondo le modalità stabilite dal regolamento di cui all'articolo 12 del presente Statuto. Il Comitato dei garanti, sentito il Sindaco ed un rappresentante dei promotori, decide entro un mese dalla presentazione della richiesta.

Il referendum è indetto con decreto del Sindaco entro due mesi dalla deliberazione del Comitato dei Garanti che lo dichiara ammissibile.

Si applicano al referendum propositivo ed **abrogativo** le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 4, 5, 6, 7 e 8 del presente Statuto. Se prima dello svolgimento del referendum

propositivo od **abrogativo** gli organi del Comune competenti abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il Comitato dei garanti decide se il referendum non debba avere più corso o se debba svolgersi, eventualmente disponendo una nuova formulazione del quesito.

#### **CAPO IV DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

##### ARTICOLO 14 (Libere forme associative)

Il Comune valorizza le libere forme associative, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Il Comune, al fine di assicurare alla comunità locale una forma di autogoverno adeguata ai problemi di una società complessa, promuove consultazioni su singole materie con le associazioni interessate e con le Consulte.

Il Consiglio comunale, con apposito regolamento, determina le modalità attraverso cui le associazioni ed organizzazioni siano iscritte negli appositi albi, nonchè le associazioni sindacali o professionali che ne facciano richiesta, movimenti o comitati di cittadini possono accedere, nei limiti delle disponibilità, alle strutture ed ai servizi del Comune, in particolare:

- a) la disponibilità di sedi e di uffici negli stabili di proprietà del Comune;
- b) L'utilizzazione di sale per convegni, congressi e incontri;
- c) l'accesso alle pubblicazioni periodiche del Comune, nonchè ai servizi tipografici e di affissione.

##### ARTICOLO 15 (Consulte dell'associazionismo e del volontariato)

Il Consiglio comunale, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire Consulte dell'associazionismo, del volontariato **ed associazioni zonali con relativi rappresentanti**, garantendo il rispetto di un principio di pluralismo.

Le Consulte esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio comunale, nei settori di loro specifico interesse, e possono proporre interrogazioni ed interpellanze al Sindaco.

Il Consiglio Comunale prima di adottare le deliberazioni di propria competenza, richiede il parere delle Consulte interessate per materia, salvo che, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, riconosca che sussistono particolari ragioni di urgenza.

Il parere delle Consulte si intende comunque acquisito anche se non è espresso nei termini indicati dal regolamento.

#### ARTICOLO 16 (Affidamento di servizi pubblici di base)

Il Consiglio comunale sentite, ove istituite le Consulte dell'associazionismo e del volontariato, determina i criteri e le modalità per l'affidamento dei servizi pubblici di base ad associazioni o ad organizzazioni del volontariato, non perseguiti scopo di lucro, in modo da assicurare una gestione efficace, trasparente e con la diretta partecipazione degli utenti.

#### ARTICOLO 17 (Consulte di settore)

Il Consiglio comunale, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, istituisce le Consulte

di settore, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive, di iniziativa e di controllo per gli atti di competenza del Consiglio comunale.

Il Comune promuove la costituzione della Consulta della città e del Forum giovanile.

Il Forum giovanile è costituito dai rappresentanti delle associazioni e delle organizzazioni giovanili che ne facciano richiesta, dai giovani presenti nelle istituzioni scolastiche, universitarie e del volontariato. Il Forum giovanile costituisce il referente del Comune per le politiche giovanili.

E' fatto obbligo al Comune di acquisire il parere preventivo del Forum giovanile ogni qualvolta vengano trattate questioni che comunque concernono la condizione dei giovani. Il parere si intende comunque acquisito se non è espresso nei termini stabiliti.

Il regolamento stabilisce le modalità di composizione della Consulta della città e del Forum giovanile e le forme di partecipazione.

La Consulta della città è il luogo di consultazione permanente delle associazioni imprenditoriali, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti nonché dei responsabili degli uffici dell'Amministrazione al fine di determinare gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche. Il Comune istituisce una posta di bilancio per finanziare iniziative o campagne volte ad affrontare le problematiche giovanili. Il

regolamento di cui al comma 1 disciplina forme e modalità di gestione di tale fondo.

**Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.**

**Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie : politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.**

**Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.**

## **CAPO V IL DIFENSORE CIVICO**

### ARTICOLO 18 (Istituzione e compiti)

Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. All'Ufficio del Difensore civico saranno assegnate idonee risorse umane e strumentali.

### Articolo 19 (Requisiti per l'elezione)

Il difensore civico è eletto tra i cittadini aventi i requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale ed in possesso di laurea in giurisprudenza, o scienze politiche, o economia e commercio.

### Articolo 20 (Modalità dell'elezione e durata in carica)

Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio

Comunale con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il Difensore civico **rimane** in carica **quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni** fino all'elezione del successore.

#### ARTICOLO 21 (Incompatibilità)

L'Ufficio di Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi impiego, pubblico o privato, con l'esercizio di qualsiasi Attività di lavoro autonomo, di qualsiasi commercio o professione, nell'ambito del Comune di Lusciano.

L'ufficio di Difensore civico è, altresì, incompatibile con la Carica di membro del Parlamento, di Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale o Circo-scrizionale, di membro dei Consigli di amministrazione dei Consorzi cui partecipa il Comune, di componente del CORECO o di sue sezioni, di amministratore di imprese o di Enti pubblici vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta, abitualmente, la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

#### ARTICOLO 22 (Revoca)

Il Difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

#### ARTICOLO 23 (Ambito dell'intervento)

Il Difensore civico su istanza di cittadini, associazioni, enti, società che segnali casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi per una pratica in corso, accertata la fondatezza

dell'istanza stessa, interviene presso l'Amministrazione comunale, gli enti, le aziende e le istituzioni da essa dipendenti, affinché i provvedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

I consiglieri comunali non possono proporre istanze al Difensore civico.

Il rapporto di pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore civico.

Il Difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontra la sussistenza di circostanze di cui al primo comma del presente articolo.

#### ARTICOLO 24 (Poteri)

**Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, 1° comma del D.Lgs. 267/00 e con le modifiche previste dal successivo 2° comma.**

Il Difensore civico può chiedere l'esibizione, senza limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'Ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e su quanto altro segnalato: può, altresì, accedere agli uffici per compiervi accertamenti.

Il Difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

#### ARTICOLO 25 (Rapporti con il Consiglio Comunale)

Il Difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla

Commissio-  
sione Consiliare competente per gli affari istituzionali per  
riferire su aspetti generali della propria attività e dalle  
altre  
Commissioni Consiliari in ordine ad aspetti particolari.

Il Difensore civico può inviare proprie relazioni al  
Consiglio Comunale.

ARTICOLO 26  
(Relazione annuale e informazioni)

Il Difensore civico, in occasione dell'esame del conto  
consunti  
vo, sottopone al Consiglio Comunale una relazione sull'attività  
svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o  
ammini-  
strative.

Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione  
adeguata  
pubblicità.

ARTICOLO 27  
(Indennità)

Al Difensore civico spetta un'indennità di funzione fissata  
dal  
Consiglio Comunale in misura non superiore all'indennità  
di  
carica spettante agli assessori comunali.

**T I T O L O    I I I**  
**L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO    I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

ARTICOLO 28  
(Definizione)

Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali nonché dal presente Statuto.

L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del **PRESIDENTE**. Salvo che nel caso di urgenza, l'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri, per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, mentre per le sessioni straordinarie l'avviso dev'essere consegnato almeno tre giorni prima dell'adunanza. Nel computo dei giorni non si tiene conto del giorno iniziale di notifica degli avvisi. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente, secondo le modalità stabilite dal regolamento, da adottare così come stabilito dal successivo art.30. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli eventuali assessori esterni in carica. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

**(Prima seduta del Consiglio)**

**La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.**

**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.**

**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 Vicepresidente.***

**Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.**

**La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della commissione elettorale (art. 41 c. 2 D.Lgs. 267/2000) e delle commissioni consiliari permanenti , quindi la seduta prosegue con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.**

**T I T O L O    I I I**  
**L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO    I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

ARTICOLO 28  
(Definizione)

Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali nonchè dal presente Statuto.

L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del **PRESIDENTE**. Salvo che nel caso di urgenza, l'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri, per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, mentre per le sessioni straordinarie l'avviso dev'essere consegnato almeno tre giorni prima dell'adunanza. Nel computo dei giorni non si tiene conto del giorno iniziale di notifica degli avvisi. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente, secondo le modalità stabilite dal regolamento, da adottare così come stabilito dal successivo art.30. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli eventuali assessori esterni in carica. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

**(Prima seduta del Consiglio)**

**La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.**

**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.**

**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 Vicepresidente.***

**Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.**

**La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari**

**permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.**

**(Presidenza del Consiglio)**

**Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza dei 4/5 richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.**

**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.**

**In caso di parità entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.**

**Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.**

**E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.**

**Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto 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 dello stesso.**

**La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**

**Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.**

**Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.**

**In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola, delle rappresentanze delle associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.**

**Le deliberazioni di Consiglio, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.**

**I mezzi e le iniziative di informazione del Comune devono assicurare adeguata divulgazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle diverse posizioni.**

**Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

**Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche**

relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

**Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre**

**ad approvazione del Consiglio. In mancanza delle commissioni saranno sentiti i capigruppi consiliari.**

**La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.**

**Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.**

**Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.**

**L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.**

## ARTICOLO 29

(Le competenze del Consiglio)

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali.

- a) lo Statuto dell'ente e la sua revisione: gli statuti di eventuali aziende speciali ed istituzioni, i regolamenti;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali, pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e modificazione delle forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento

- degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzione e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
- m) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.
- n) l'elezione del "difensore civico", il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio e la dotazione organica.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri

organi del Comune, salvo quelle attinenti a variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena decadenza.

Il Consiglio comunale determina con regolamento i criteri e le modalità a cui l'amministrazione comunale deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici o privati.

#### ARTICOLO 30 (Regolamento consiliare)

Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti il proprio regolamento interno, che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:

- a) metodo della programmazione dei lavori;
- b) concertazione del programma, del calendario e dell'ordine del giorno delle sedute secondo il criterio della proporzionalità dei tempi tra i gruppi consiliari;
- c) rapidità ed efficacia dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti d'indirizzo, ispettivi e di controllo;
- d) garanzie procedurali per l'esercizio della funzione di controllo da parte dei consiglieri dell'opposizione, in

**materia. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.**

**Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.**

Con deliberazione dell'ufficio di Presidenza sono organizzate le strutture di servizio per il Consiglio comunale e per i gruppi consiliari.

ARTICOLO 31  
(Convocazione del Consiglio Comunale)\_

Il Consiglio Comunale è convocato **dal Presidente**, che ne stabilisce l'ordine del giorno **sentito il Sindaco**, secondo le norme del regolamento.

Il **PRESIDENTE** convoca, inoltre, il Consiglio, entro un termine di venti giorni dalla richiesta, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo degli oggetti e delle proposte da discutere.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto a norma dell'**art.39 comma 5 del T.U.enti locali/2000**.

In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione dei bilanci annuali e pluriennali e dei conti consuntivi.

Il Consiglio è presieduto dal **PRESIDENTE ed**, in caso di assenza o d'impedimento, dal **VICE-PRESIDENTE**.

L'anzianità dei consiglieri è data esclusivamente dalla maggior cifra individuale ottenuta.

Il Consiglio elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei **voti, due scrutatori, per l'assistenza nelle votazioni a scrutinio segreto**.

Le sedute del Consiglio non sono valide se non è presente la metà dei consiglieri assegnati al Comune **in prima convocazione, 1/3 dei Consiglieri in seconda convocazione, senza computare il Sindaco**.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che la legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza speciale.

Nella prima seduta il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e delibera sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi delle leggi statali vigenti.

**Funzioni del Presidente del Consiglio**

**Il Presidente del Consiglio:**

**a) rappresenta il Consiglio Comunale;**

**b) esercita tutte le funzioni previste dallo Statuto, nonché, attribuzioni e compiti che saranno oggetto di successiva approvazione e, sancite in apposito regolamento consiliare.**

**La nomina del Presidente nel periodo di gestione dell'Amm.ne in carica è subordinata all'approvazione del suddetto regolamento .**

**Compiti , funzioni ed attribuzioni del Presidente, sono esercitate dal Sindaco qualora lo stesso Presidente non fosse stato nominato.**

ARTICOLO 32  
(Pubblicità delle sedute)

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.  
Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Il Sindaco assicura la predisposizione dei resoconti delle sedute e la loro adeguata pubblicizzazione nelle forme previste dal regolamento.

ARTICOLO 33  
(Votazioni)

Le votazioni hanno luogo con voto palese.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ARTICOLO 34  
(Doveri del Consigliere)

Il consigliere comunale rappresenta l'intera comunità nell'esercizio delle proprie funzioni ed ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Permanenti del Consiglio, delle quali fanno parte.

I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, a tale riguardo, il Presidente del Consiglio, in seguito all'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 90, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere superiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### ARTICOLO 35 (Diritti del Consigliere)

Ciascun consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale.

Ciascun consigliere partecipa alle funzioni di indirizzo politici co-amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento interno del Consiglio.

Ciascun consigliere ha il diritto di accedere ai documenti amministrativi, così come individuati dall'art.8, comma 3, del presente Statuto, e ad ogni informazione di cui siano in possesso l'amministrazione comunale, le aziende, le istituzioni e gli enti da essa dipendenti, con eccezione degli atti riservati per espressa indicazione di legge.

Ciascun consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tramite il competente funzionario o responsabile del servizio tutte le notizie di cui sopra menzionate, utili all'espletamento del proprio mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

**Ai Consiglieri comunali, su richiesta individuale, può essere**

attribuita una indennità di funzione anzicchè il gettone di presenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 della legge 265/1999.

ARTICOLO 36  
(Dimissioni del Consigliere)

In ottemperanza a quanto disposto dal c. 8 dell'art. 38 del TUEL, le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate al consiglio e presentate per iscritto, esse vengono acquisite immediatamente al protocollo generale dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio dovrà procedere alla surroga entro e non oltre 10 giorni dall'assunzione al protocollo ;

nel caso di dimissioni plurime, si procede alla formalizzazione seguendo l'ordine temporale di presentazione e, nello stesso ordine, con relative e separate deliberazioni, si procede alla surroga.

Non è ammessa la surroga, se ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, 1° comma, lett b) num.3 del T.U.E.L..

ARTICOLO 37  
(Consigliere anziano)

1. E'consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.73, comma 6 del Testo Unico enti locali /2000 con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

ART.38  
Votazioni e funzionamento del Consiglio

1.Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2.Le votazioni hanno luogo con voto palese.

3.Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a

scrutinio segreto.

4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti e non nel numero dei votanti.

6. Prima di ogni votazione, a cura del Sindaco viene determina-

to il numero dei presenti e dopo le eventuali dichiarazioni di astensione, il numero dei votanti e quindi il numero dei voti favorevoli necessari per l'approvazione della proposta.

Dopo la determinazione dei quorum di cui sopra, si procede alla votazione. Il Sindaco constatato l'esito della votazione dichiara approvata o non approvata la proposta a seconda che la stessa abbia riportato o meno il numero dei voti favorevoli richiesti.

Ai fini della definizione degli indirizzi per le nomine e della designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni di cui al precedente art.29, si applica il principio della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con voto palese.

7. Si reputano minoranze quelle forze che siano tali sia rispetto alle funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio che rispetto alla funzione esecutiva del Sindaco.

Sicchè sono da escludersi da tale concetto, non solo la forza consiliare che abbia da sola la maggioranza numerica in Consiglio Comunale, ma anche quelle che siano espressione di liste formalmente collegate col Sindaco eletto. Qualora, detti criteri si rilevassero insufficienti per la determinazione della minoranza, va ritenuta minoranza quella forza che oltre a possedere i suindicati requisiti, abbia espresso voto contrario

a l l ' a p p r o v a z i o n e  
dell'ultimo bilancio preventivo.

A parità di requisiti v'è prioritariamente considerata minoranza quella forza che abbia espresso voto contrario agli indirizzi di governo del Sindaco ed approvati dal Consiglio.

8. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### ART.39

##### SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE\_

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio e ne stende il verbale che sottoscrive insieme al Sindaco in qualità di Presidente della seduta consiliare.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale specificandone i motivi ostativi alla redazione del verbale da parte del Segretario Comunale.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri.

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

#### ART.40

##### Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale **sono** pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio **dell'Ente** per quindici giorni consecutivi, salvo **diversa** specifiche disposizioni di legge.

2.Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134 4° comma del T.U./2000.

ARTICOLO 41  
(Gruppi consiliari)

I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da almeno due consiglieri, salvo che la lista non abbia espresso un solo consigliere a seguito delle elezioni svolte. I gruppi designano il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario del Comune. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

ARTICOLO 42  
(Commissioni consiliari)

II regolamento determina il numero e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti, nonché le modalità per l'istituzione di Commissioni speciali.

Le Commissioni sono composte in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari.

Ciascun consigliere può far parte di una sola Commissione permanente.

I gruppi composti da un numero di consiglieri inferiore a quello delle commissioni permanenti, sono però autorizzati a designare uno stesso consigliere in più commissioni, in modo da essere rappresentati nel maggior numero possibile di

commissioni.

Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni, permanente o speciali, di cui non sia membro.

I componenti della Giunta hanno il diritto, e, se richiesto, il dovere, di partecipare alle sedute delle commissioni.

Le commissioni consiliari, permanenti o speciali, possono disporre l'audizione di dirigenti del Comune, delle istituzioni o delle aziende speciali, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.

#### ARTICOLO 43 (Variazioni di bilancio)

La Giunta, prima di deliberare variazioni di bilancio per ragioni di urgenza a norma dell'art.42, quarto comma del T.U.E.L., richiede il parere sulla proposta di deliberazione alla commissione consiliare competente per materia.

La commissione esprime il parere entro il termine di sette giorni o di 48 ore, in caso di particolare urgenza.

Il parere si intende comunque acquisito se non è espresso nel termine di cui al comma precedente.

Nella deliberazione di Giunta deve essere fatta esplicita menzione delle ragioni che giustificano l'urgenza, nonché del parere della Commissione, ovvero del mancato parere a norma del comma precedente.

La Giunta sottopone la deliberazione di approvazione delle variazioni all'esame del Consiglio Comunale, che decade se questo non la ratifica entro sessanta giorni dalla data di adozione e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

#### ARTICOLO 44 (Commissioni d'inchiesta)

Il Consiglio comunale istituisce una Commissione d'inchiesta, per l'accertamento dei fatti e l'esame delle questioni di interesse locale, quando lo richieda almeno un terzo dei consiglieri.

La Commissione è nominata dal Sindaco, in modo da rispecchiare la proporzione tra i gruppi consiliari.

Il Consiglio comunale può eleggere Commissari consiliari con l'attribuzione di incarichi a termine per verificare l'attuazione di deliberazioni consiliari o per controllare il funzionamento di particolari servizi o uffici.

#### ARTICOLO 45 (Interrogazioni ed interpellanze)

Ciascun consigliere può presentare interrogazioni o interpellanze al Sindaco o agli Assessori per conoscerne valutazioni, orientamenti ed intendimenti in ordine ad oggetti determinati ovvero ad aspetti dell'attività politico amministrativa.

Nel programma e nel calendario delle sedute debbono essere previsti tempi adeguati per lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.

Le interrogazioni ed interpellanze che siano sottoscritte da un gruppo consiliare debbono essere poste all'ordine del giorno entro il termine di quindici giorni, eventualmente con la fissazione di sedute supplementari. Ciascun gruppo consiliare può presentare non più di una interrogazione o interpellanza a procedimento abbreviato in un mese.

Nelle sedute che recano all'ordine del giorno esclusivamente lo svolgimento di interrogazioni o interpellanze non è ammessa la verifica del numero legale.

#### ARTICOLO 46 (Mozioni e risoluzioni)

Una mozione deve essere sottoscritta da almeno un decimo dei componenti del Consiglio comunale o da un gruppo consiliare.

Le mozioni proposte dai gruppi consiliari sono poste all'ordine del giorno del consiglio entro il termine di dieci giorni, eventualmente con la fissazione di sedute supplementari. Ciascun gruppo può proporre non più di sei mozioni in un anno solare.

Il regolamento disciplina l'esame di risoluzioni da parte delle Commissioni Consiliari.

#### ARTICOLO 47 (Controllo preventivo di legittimità)

I provvedimenti di annullamento di deliberazioni del Consiglio o della Giunta comunale disposte dal comitato regionale di controllo sono presi in esame dalla Commissione consiliare competente per materia entro cinque giorni dalla trasmissione.

Entro il medesimo termine sono prese in esame le richieste di chiarimenti o di elementi integrativi di giudizio.

**Le deliberazioni della Giunta sono comunicate ai capi-gruppo consiliari, contestualmente alla affissione all'albo pretorio.**

**Ai fini di cui all'art. 127 del T.U. in materia di ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, un quinto** dei consiglieri assegnati può chiedere di sottoporre una deliberazione della Giunta al controllo preventivo di legittimità con le modalità e nelle materie previste dalla norma.

### CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

#### ARTICOLO 48 (Attribuzioni)

1.La Giunta è organo che collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2.Esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai

regola-  
menti statali e regionali, dal presente statuto e dai  
regolamenti  
comunali.

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non  
siano  
riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino  
nelle  
competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del  
Sindaco,  
degli organi di decentramento, del Segretario o dei  
funzionari  
dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli  
indi-  
rizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al  
Consiglio  
sulla propria attività e svolge attività propositive nei  
confron-  
ti dello stesso.

#### ARTICOLO 49 Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede  
e  
da **un massimo di n. 7 (sette)** assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede  
il  
Vice Sindaco od in mancanza l'assessore anziano. L'anzianità  
degli  
assessori è data dall'età.

3. Gli assessori sono nominati dal Sindaco scegliendoli fra  
i  
consiglieri eletti o anche fra gli esterni limitatamente ad  
un  
terzo fra i cittadini in possesso dei requisiti di  
compatibilità  
ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

**4)- Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento  
della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.**

#### ARTICOLO 50 INCOMPATIBILITA'

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli  
ascenden-

ti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati r a p p r e s e n t a n t i del Comune.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 1° non possono, contemporaneamente, far parte della Giunta gli ascenden- ti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

2. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto. Hanno diritto di intervento sulle materie di propria competenza.

#### ART.51

##### Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco.

#### ART.52

##### 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 nomi- nale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno

2/5 dei consiglieri assegnati, **senza computare a tal fine il Sindaco** e, viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART.53

Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- sfiducia
- dimissioni
- revoca
- decadenza
- decesso

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale è tenuto a darne comunicazione nella prima seduta del Consiglio.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

4. Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco.

ART.54

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà **dei suoi componenti in carica, compreso il Sindaco e, a maggioranza assoluta dei voti espressi dai presenti.**

3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. Le deliberazioni sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei **componenti la giunta**.

6. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servi-

zio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### ART.55

#### Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario o degli organi burocratici.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali.

4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

5. Nell'esercizio dell'attività propositiva spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il Bilancio preventivo ed il conto

consuntivo  
 da sottoporre all'approvazione del Consiglio;  
 b) predisporre in collaborazione, ove esistono, con le com-  
 penti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed  
 i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanisti-  
 ci, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le  
 eventuali deroghe;  
 c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni  
 del Consiglio;

6. La Giunta ha inoltre, facoltà di proporre al Consiglio:  
 - le convenzioni con altri Comuni, con la Provincia,  
 La  
 Costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzio-  
 ne di pubblici servizi e la forma della loro gestione;  
 - l'istituzione o l'ordinamento dei tributi, nonché  
 la  
 disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei  
 servizi;  
 - la contrazione dei mutui , e le emissioni dei prestiti  
 obbligazionari;  
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative  
 permutate, gli appalti e le concessioni.

7. Nell'esercizio dell'attività esecutiva , spetta alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio.

8. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

9. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

10. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### ART.56

#### Deliberazioni di urgenza della Giunta

1. La Giunta può in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di

Bilan-  
cio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### ART.57

##### Publicazione delle deliberazioni della Giunta

Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

### CAPO III

#### ART.58

##### Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed Ufficiale di Governo.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

4. Il Sindaco presta il giuramento **di osservare lealmente la**

**Costituzione italiana,**

**davanti al Consiglio Comunale, nella prima adunanza dopo la convalida degli eletti.**

5. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o

ritardato  
giuramento.

ART.59

Elezione del Sindaco e nomina della giunta

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, **dandone comunicazione al Consiglio, entro il termine stabilito dal 5° comma del precedente art. 28;**

3. Il Sindaco dura in carica per un **periodo di cinque anni.**

4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. **E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.**

ART.60

Competenze del Sindaco

quale Capo dell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

a) rappresenta il Comune;

b) convoca la prima seduta del Consiglio così come previsto dall'art.28;

c) convoca e presiede la Giunta, distribuisce gli affari, su cui la giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art.61 del presente statuto; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;

d) **Coadiuvava il Presidente del Consiglio nello stabilire gli argomenti da trattarsi all'o.d.g. nonché nel fissare le date delle riunioni ;**

e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale ed i responsabili delle strutture amministrative diano esecuzione alle deliberazioni della Giunta, secondo le direttive da essa impartite;

f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale ;

g) rilascio attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;

h) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

i) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;

l) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'art. 17 del presente statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

2. Il Sindaco, inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti cui, aziende ed istituzioni.

4. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, **saranno adottati dai competenti Organi i poteri sostitutivi secondo le modalità previste dall'art. 136 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, mediante la nomina di un Commissario ad Acta .**

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 50 **del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267 del 18. agosto. 2000 e, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal presente statuto e dei regolamenti comunali.**

#### ART. 61

##### Deleghe delle funzioni

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

glio.

ART.62

Divieti di incarichi e consulenze

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

ART.63

Potere di ordinanza del Sindaco

**1).** Il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

**2).** Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

ART.64

Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e popolazione

ed  
agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia  
elettorale,  
di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle  
leggi e dai regolamenti in materia di ordine di sicurezza  
pubbli-  
ca di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di  
polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla  
legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la  
sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.

#### ART.65

Impedimento, rimozione, decadenza,  
sospensione o decesso del Sindaco.

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

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza  
o  
impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione  
dell' eser-  
cizio della funzione adottata ai sensi dell'**art.59 del T.U.  
sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.  
18/8/2000, n. 267.**

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano  
irrevocabili  
e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine  
d  
i  
20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in  
ogni  
caso la decadenza del Sindaco nonchè della Giunta.

**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**CAPO I**  
**UFFICI**

ARTICOLO 66

(Organizzazione degli uffici  
Principi e criteri generali)

Gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

Il regolamento determina le strutture ed i procedimenti idonei a concretizzare i principi ed i criteri di cui al precedente comma tenendo conto delle esigenze dell'utenza, della massima valorizzazione delle risorse umane e della necessaria elasticità organizzativa.

Spettano agli organi elettivi del Comune, secondo le rispettive competenze, le funzioni di indirizzo e controllo dell'attività degli uffici e dei servizi, la definizione degli obiettivi programmatici e delle relative priorità nei limiti di stanziamento del bilancio, nonché la verifica dei risultati conseguiti.

Ogni deliberazione riguardante il personale di competenza consiliare sarà preceduta da apposita consultazione con la "Commissione del Personale", la cui composizione sarà definita con il regolamento di cui al secondo comma del presente articolo.

ARTICOLO 67

(Disposizioni relative ai  
procedimenti amministrativi)

Il Consiglio comunale disciplina, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali secondo criteri di

economi-  
cità, efficacia e pubblicità.

Nel regolamento debbono essere altresì determinati:

a) i criteri e le modalità cui l'amministrazione comunale dovrà attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

b) le regole automatiche per l'individuazione dei funzionari responsabili delle strutture di massime dimensioni inquadrati nelle qualifiche apicali preposti alla presidenza delle commissioni di gara e di concorso, alle procedure di appalto e di concorso ed alla stipulazione dei contratti, nonché per la rotazione dei responsabili negli incarichi che comportino maggiore discrezionalità o maneggio di risorse pubbliche;

c) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per forniture ed opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, autorizzazioni amministrative ed analoghi provvedimenti, anche attraverso l'istituzione di un apposito osservatorio che si avvalga della collaborazione di collegi, associazioni od ordini professionali;

d) le regole generali per il conferimento di incarichi professionali o di consulenza;

e) gli strumenti di verifica periodica, da parte del Consiglio comunale e del Consiglio dei revisori dei conti, sull'attuazione del medesimo regolamento.

**CAPO II**  
**STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO**  
**DEL PERSONALE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

ARTICOLO 68  
Organizzazione dei settori

Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali sono svolte attraverso:

a) settori caratterizzati da funzioni finali ed articolati a loro volta in unità operative intermedie semplici e/o complesse;

b) servizi, con funzioni strumentali e/o di supporto ai settori.

I settori/servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel settore, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei settori/servizi ovvero propongono agli organi comunali elettivi o agli altri settori gli atti che non siano di loro competenza.

Per la realizzazione di specifici progetti, i settori, o unità organizzative intermedie di settori diversi, possono essere coordinati a livello intersettoriale, in base ad apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del segretario comunale o del responsabile di settore/servizio.

#### ARTICOLO 69 Regolamento organico

I settori/servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati nell'"assetto organizzativo", il quale altresì determina le dotazioni di personale di ciascun settore/servizio e i compiti e i poteri dei responsabili ad essi preposti.

Nell'attribuzione delle competenze ai Responsabili

di  
 Settori/Servizi da osservare il principio della distinzione fra  
 funzione politica e funzione amministrativa in forza del  
 quale  
 agli organi di direzione politica spettano gli atti di  
 politico (definizione obiettivi - programmi e priorità,  
 verifica  
 della rispondenza dei risultati della gestione  
 amministrativa  
 alle direttive generali impartite), ai responsabili  
 di  
 settore/servizio spettano gli atti di gestione  
 finanziaria,  
 tecnica ed amministrativa.

Con l'"assetto organizzativo" vengono stabilite inoltre  
 le  
 modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario  
 comunale e Responsabili di Settore/Servizio. Tale coordinamento  
 deve  
 assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra  
 le  
 strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto della  
 sfera  
 di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e la  
 unitaria  
 coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

#### Articolo 70 Tutela della professionalità

L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale  
 dei  
 suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia  
 della  
 propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo  
 aver  
 esaminato tutte le possibilità relative al personale già  
 in  
 organico.

L'inquadramento nelle qualifiche funzionali  
 contrattuali  
 conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la  
 tito-  
 larità di una specifica posizione nella struttura  
 organizzativa  
 dell'Ente.

L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di  
 professiona-

lità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

#### Articolo 71 Compiti dei responsabili di settori

Spettano al Responsabile di settore/servizio i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi.

I responsabili di settore/servizio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano anche in contraddittorio con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, spetta ai responsabi-

li di settore/servizio e limitatamente alle materie di propria competenza:

a)l'espressione sulle proposte di deliberazioni dei pareri di cui all'**art.49, comma 1 del Testo Unico enti Locali/2000;**

b)l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;

c)gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché giuste le disposizioni della legge 4.1.68,n.15 autenticazioni e legalizzazioni;

d)gli atti di gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia ivi comprese, di concerto con il servizio personale, i provvedimenti di: congedo ordinario e straordinario, irrogazione di censura, esecuzione delle delibere di giunta che autorizzino la spesa ed assumano il relativo impegno per la sostituzione - per urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità - di personale per il tempo non superiore a 10 giorni.

e)gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegno di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e previa deliberazione autorizzativa del competente organo costituita dall'assegnazione di fondi ai singoli settori/servizi - si concretizzano in atti relativi a spese concernenti l'ordinario funzionamento degli

uffici nei limiti e con le modalità previsti dai regolamenti comunali;

f) la stipulazione dei contratti e delle convenzioni, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art.2222 codice civile in base alla **determinazione a contrattare** che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'**art.192 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali/2000**;

g) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, fornitura, etc.;

h) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;

i) la presidenza delle commissioni di gara con la gestione del procedimento fino all'individuazione dell'aggiudicatario che per le spese in conto capitale - resta di competenza della Giunta Comunale al pari della determinazione delle modalità della gara stessa;

l) la compilazione della scheda segreta dell'amministrazione per le gare, quando sia richiesta;

Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili dei settori/servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

In caso di vacanza del posto di responsabile di settore/servizio, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere transitoriamente assegnate.

Il responsabile di settore/servizio può attribuire, ai

responsabili di unità intermedie/personale inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie in caso di assenza temporanea o di impedimento.

I provvedimenti emessi nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della Giunta comunale hanno la forma della "determinazione" e vengono assunti

previa acquisizione del "visto" da parte del responsabile del settore gestione finanziaria, ove occorra.

Le "determinazioni" sono raccolte e progressivamente numerate, nell'ambito di ciascun settore, in apposito registro annuale della cui tenuta risponde il responsabile di settore/servizio, le stesse vengono depositate in originale presso l'ufficio segreteria e registrate.

Le "determinazioni", contemporaneamente al deposito dell'originale sono affisse all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, per 15 giorni consecutivi e dispiegano la propria efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'Albo stesso.

## Articolo 72

### Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

L'assegnazione degli incarichi di direzione segue il principio di temporaneità e revocabilità degli stessi.

Gli incarichi di direzione, nei limiti preposti dall'organico, sono affidati ai dipendenti di ruolo inquadrati in qualifica funzionale uguale a quella corrispondente posto di responsabile.

Possono, altresì, essere conferiti incarichi, con l'osservanza della normativa vigente, a persone estranee dotate di professionalità adeguata alle funzioni da svolgere e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica per un periodo non superiore **al mandato elettivo del Sindaco in carica.**

Gli incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato e con procedimento che garantisca il contraddittorio.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti da i responsabili di settore/servizio è formalizzata entro il 31 dicembre di ogni anno con le modalità che dovranno essere definite dal servizio personale, sentito la conferenza dei responsabili di settore.

### Articolo 73 Segretario Comunale

Il Segretario Comunale sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e dei Servizi e ne coordina l'attività, garantendone la sfera di autonomia gestionale.

Salve le competenze di legge, e salve le altre competenze attribuite con lo Statuto, il Segretario comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta ed a tal fine individua le procedure e le operazioni necessarie e i settori comunali competenti, assegnando i relativi compiti ai responsabili di questi e curando l'informazione di ogni altro settore interessato. A tal fine il Segretario convoca apposite riunioni organizzative, e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari, sentiti i dipendenti responsabili delle operazioni.

Il Segretario Comunale presiede la Conferenza dei responsabili di Settore. Tale conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro

e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

Al Segretario Comunale, oltre al potere-dovere di vigilanza, spetta quello di avocazione degli atti o di sostituzione in caso di inadempienza o inefficienze dei responsabili dei settori e/o dei servizi nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in ordine alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Redige i verbali delle adunanze.

Ad un responsabile di settore, in possesso della laurea in giurisprudenza od altre equipollenti, richiesta per la nomina a segretario comunale, possono essere affidati dalla Giunta comunale, i compiti di ausilio del segretario comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure. Tali funzioni sono cumulate con quelle di Responsabile di Settore.

In caso di impedimento o assenza temporanea del Segretario, il predetto funzionario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

Il coadiuvamento del Segretario da parte del capo designato dalla Giunta Comunale, significa che questi, in accordo con il Segretario, può svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.

La partecipazione dell'indicato funzionario ai compiti e

funzioni della segreteria comunale, deve essere ottenuta  
garan-  
tendo la massima produttività, efficienza ed efficacia  
rispetto  
alle finalità dell'Ente che comprendono il coordinamento  
di  
attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche,  
di  
interventi, di materie, di attività e di flussi informativi.

La materia sarà adeguatamente regolamentata.

#### Articolo 74

##### Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

Gli organi di direzione politica definiscono gli obiettivi  
ed  
i programmi da attuare, dispongono in ordine ai mezzi da  
impiega-  
re e verificano la rispondenza dei risultati della gestione  
alle  
direttive generali impartite.

Ai Responsabili di Settore/Servizio spettano,  
nell'ambito  
delle rispettive attribuzioni, i compiti di gestione  
finanziaria,  
compresa l'adozione degli atti che impegnano  
l'Amministrazione  
verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di  
organizza-  
zione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

Per l'espletamento dei compiti di cui al precedente comma  
2  
trova applicazione l'art.71 del presente Statuto.

#### ARTICOLO 75

##### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Per i procedimenti disciplinari si fa rinvio alla  
normativa  
prevista dal decreto legislativo n.29 del 03.02.1993 e  
successive  
modifiche ed integrazioni, nonchè al CCNL disciplinante il  
rap-  
porto di impiego dei dipendenti degli enti locali.

**TITOLO V**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

ARTICOLO 76  
(Principi e criteri generali)

Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, assicura la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

All'affidamento dei servizi pubblici di base si addiverrà, comunque, attuando quanto previsto dall'articolo 16 del presente Statuto.

ARTICOLO 77  
(Forme di gestione dei servizi)

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni

tecniche,  
economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di  
più  
servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi  
sociali  
senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico  
locale,  
qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del  
servizio  
da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o  
privati.

Il Comune deve essere proprietario di almeno il 50 per cento  
del  
capitale sociale.

ARTICOLO 78  
(Funzioni di indirizzo e di controllo  
del Consiglio Comunale)

Il Consiglio comunale dispone la verifica dei risultati  
della  
gestione dei servizi.

Il Consiglio comunale riferisce relativamente alla gestione  
dei  
servizi pubblici, garantendo adeguate forme di partecipazione  
dei  
cittadini e degli utenti.

Il Consiglio comunale approva gli atti fondamentali delle  
istituzioni.

ARTICOLO 79  
(Aziende speciali)

Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune dotati  
di  
personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. Gli  
statuti  
delle aziende speciali sono deliberati dal Consiglio comunale.

I regolamenti sono deliberati dal Consiglio di  
amministrazione

delle stesse e approvati dal Consiglio comunale.

ARTICOLO 80  
(Istituzioni)

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotati di autonomia gestionale.

L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto.

I regolamenti sono deliberati dal Consiglio comunale. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

ARTICOLO 81  
(Nomina degli Amministratori)

Le proposte di nomina degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono corredate da un curriculum, dal quale risultino la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

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

ARTICOLO 82  
(Ordinamento finanziario)

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dal D.Lgs

18 agosto 2000, n. 267.

Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 83  
(Attività finanziaria del Comune)

La finanza del Comune è costituita da:

- a) Imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti derivanti dalla gestione dei servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali e regionali;
- e) entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f) risorse destinate ad investimenti;
- g) altre entrate di natura diversa.

ARTICOLO 84  
(Amministrazione dei beni comunali)

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, il Comune tiene detta gliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Dell'esattezza degli inventari, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti e scritture relativi ai beni patrimoniali e demaniali sono responsabili, per quanto di rispettiva competenza, il Sindaco, il Segretario Generale ed il Responsabile del settore finanziario e contabile ed i responsabile del servizio.

ARTICOLO 85  
(Attività contrattuale)

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita **determinazione a contrattare del responsabile del procedimento di spesa che deve indicare :**

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole, ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente.

Alla stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Responsabile del Servizio competente, mentre al rogito, provvede il Segretario Generale.

Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa nazionale e della Comunità economica europea in vigore ed alle disposizioni del regolamento per la disciplina dei contratti.

Per quanto concerne la normativa di dettaglio, si rinvia al regolamento di contabilità e di disciplina dei contratti da approvarsi dal Consiglio comunale.

ARTICOLO 86  
(Contabilità comunale: il Bilancio)

L'ordinamento contabile del Comune è regolato dal menzionato D.Lgs.18.agosto. 2000, n. 267, e dal regolamento di contabilità del Comune.

ARTICOLO 87  
(Collegio dei revisori)

Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'articolo **234 del T.U. enti Locali/2000**.

Ai componenti del Collegio si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza di un revisore, il Consiglio comunale provvede, nella prima riunione utile,

alla  
sostituzione con la procedura adottata all'atto della nomina  
del  
Collegio dei revisori.

Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio  
comunale  
nella sua funzione di controllo e di indirizzo: esercita,  
secondo  
le disposizioni del regolamento di contabilità, la  
vigilanza  
sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione  
dell'ente  
ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze  
della  
gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna  
la  
proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella relazione di cui al comma 4 il Collegio dei revisori  
esprì-  
me rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore  
effi-  
cienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Consiglio comunale può affidare al Collegio dei revisori  
il  
compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella  
gestione  
dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

#### ARTICOLO 88 ( Poteri dei revisori)

Il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e  
docu-  
menti dell'ente.

Deve partecipare alle sedute del Consiglio comunale, della  
Giunta  
e delle commissioni consiliari permanenti quando questi organi,  
a maggioranza dei loro componenti ne richiedano la presenza.

Detta partecipazione ha natura meramente consultiva e non  
consen-  
te al Collegio dei revisori di prendere parte alle votazioni.

Del parere del Collegio dei revisori è dato atto in  
apposito  
processo verbale, da inserirsi nella deliberazione adottata  
dal  
competente organo.

ARTICOLO 89  
(Tesoreria)

Il Comune, nel rispetto dei principi della tesoreria unica, affida le operazioni di tesoreria ad un soggetto avente tutti i requisiti previsti dall'art. **208 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267**, stipulando apposita convenzione.

I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dalla

legge, dal regolamento di contabilità, nonché dalle norme e condizioni particolari previste nella convenzione.

**TITOLO VII**  
**RESPONSABILITA'**

ARTICOLO 90  
(Responsabilità degli Amministratori e del personale)

Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi

di  
servizio.

Il Sindaco, l'Assessore delegato, il Segretario comunale,  
il  
responsabile del servizio che vengano a conoscenza,  
direttamente,  
o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori,  
di  
fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del  
precedente  
comma 2, devono farne denuncia al Procuratore generale  
della  
Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'ac-  
certamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Il Comune è tenuto a corrispondere al terzo l'ammontare del  
danno  
che questi abbia subito ad opera degli amministratori e  
degli  
impiegati comunali nell'esercizio delle proprie funzioni. In  
tale  
ipotesi il Comune ha diritto di rivalsa nei confronti di  
questi  
ultimi nei limiti previsti dalla legge.

ARTICOLO 91  
(Responsabilità degli agenti contabili)

Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio  
di  
pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni  
del  
Comune, nonchè coloro che si inseriscano negli incarichi attri-  
buiti a detti agenti, devono rendere conto della loro gestione.

**TITOLO VIII**  
**REVISIONE DELLO STATUTO COMUNALE**

ARTICOLO 92  
(Revisione dello Statuto Comunale)

L'iniziativa della revisione dello Statuto comunale appartiene a ciascun consigliere comunale, alla Giunta e ai cittadini, che la

esercitano con una proposta recante almeno 300 sottoscrizioni. Prima di essere poste all'esame della competente commissione consiliare le proposte di revisione sono affisse nell'albo pretorio per non meno di dieci giorni.

Il Sindaco contestualmente trasmette le proposte di revisione alle Consulte di settore e provvede a darne opportuna informazione attraverso il Notiziario Ufficiale del Comune e gli altri strumenti di informazione di cui agli articoli 7 e 9 del presente Statuto.

Il regolamento consiliare determina le modalità per l'informazione dei cittadini sulle proposte di revisione dello Statuto o sul relativo procedimento di esame.

Prima di procedere all'approvazione della proposta di revisione, il Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare di sottoporre le proposte di revisione dello Statuto a referendum consultivo, ed altresì promuovere adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti.

Le modifiche statutarie si approvano a norma dell'articolo **6 comma 4 del Testo Unico Enti Locali/2000**.

#### DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Entro 24 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, assicurando l'informazione ed il coinvolgimento della Consulta di settore, nonché dei

cittadini  
singoli o associati, anche al fine di sollecitare  
eventuali  
proposte di revisione.

Il Consiglio comunale procede all'approvazione dei regolamenti  
di  
cui agli articoli seguenti:

Art.9 Regolamento dei diritti di informazione dei cittadini;

art.11 Regolamento consiliare;

Art.12 Regolamento per lo svolgimento dei referendum;

art.14 Regolamento per l'accesso alle strutture ed ai  
servizi

da parte dei cittadini;

Art.15 Regolamento per la istituzione della Consulta  
dell'Asso- ciazione e del Volontariato;

Art.17 Regolamento per la istituzione della Consulta di settore  
e  
della città;

Art.29 Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio del  
difenso-  
re civico;

Art.64 Regolamento dei procedimenti amministrativi;

entro dodici mesi dell'entrata in vigore del presente Statuto.

I regolamenti del Comune vigenti al momento dell'entrata in  
vigore dello Statuto restano in vigore, in quanto compatibili  
con  
le norme statuarie, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti.

I regolamenti dopo la pubblicazione all'Albo pretorio,  
unita  
mente alla deliberazione di adozione, devono essere  
pubblicati  
all'Albo pretorio per quindici giorni dopo che la deliberazione  
divenuta esecutiva e devono essere sempre accessibili a  
chiunque  
intende consultarli.





