



# STATUTO COMUNALE

Indice

<b>STATUTO COMUNALE</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI</b>	<b>4</b>
ART. 1 - AUTONOMIA	4
ART. 2 - TERRITORIO	4
ART. 3 - STEMMA – GONFALONE – TITOLO DI CITTÀ	4
<b>CAPO II - ATTIVITÀ NORMATIVA</b>	<b>5</b>
ART. 4 - STATUTO	5
ART. 5 - REGOLAMENTI	5
ART. 6 - RIPARTO COMPETENZE	5
<b>CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>5</b>
ART. 7 - CONSIGLIO COMUNALE	5
ART. 8 - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA	6
ART. 9 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI	6
ART. 10 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	6
ART. 11 - CONSIGLIERE ANZIANO	7
ART. 12 - IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA	7
ART. 13 - DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI	7
ART. 14 - PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI	8
ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI	8
ART. 16 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	8
ART. 17 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI – ORDINE DEL GIORNO	9
ART. 18 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	9
ART. 19 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI	9
ART. 20 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	9
ART. 21 - VOTAZIONI	9
ART. 22 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	10
ART. 23 - POTERI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	10
ART. 24 - COMMISSIONE PER LA PARI OPPORTUNITÀ	10
ART. 25 - COMMISSIONI SPECIALI	10
<b>CAPO II - IL SINDACO</b>	<b>11</b>
ART. 26 - FUNZIONI DEL SINDACO	11
ART. 27 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO	12
ART. 28 - VICESINDACO	12
ART. 29 - MOZIONE DI SFIDUCIA	12
ART. 30 - REVOCA DI ASSESSORI	12

ART. 31 - POTERI DEL SINDACO IN TEMA DI ACCORDI DI PROGRAMMA E CONVENZIONI _____	12
CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE _____	13
ART. 32 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA _____	13
ART. 33 - FUNZIONI DELLA GIUNTA _____	13
ART. 34 - ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA GIUNTA E ATTRIBUZIONI DELEGATE DEL SINDACO AGLI ASSESSORI _____	13
ART. 35 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA _____	13
TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE _____	14
ART. 36 - PRINCIPI IN TEMA DI ORGANIZZAZIONE _____	14
ART. 37 - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA _____	14
ART. 38 - DOTAZIONE ORGANICA E MOBILITÀ DEL PERSONALE _____	14
ART. 39 - DIRIGENZA _____	14
ART. 40 - COLLABORAZIONI ESTERNE _____	15
ART. 41 - CONFERENZA DELLA GIUNTA E DEI DIRIGENTI _____	15
ART. 42 - SEGRETARIO GENERALE _____	16
ART. 43 - VICE SEGRETARIO GENERALE _____	16
ART. 44 _____	16
(Soppresso) _____	16
TITOLO IV - SERVIZI LOCALI _____	16
CAPO I - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI LOCALI _____	16
ART. 45 - PRINCIPI _____	16
ART. 46 - FORME DI GESTIONE _____	17
ART. 47 - SERVIZI IN CONCESSIONE _____	17
ART. 48 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI _____	17
ART. 49 - ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI _____	18
ART. 50 - SOCIETÀ PER AZIONI E O A RESPONSABILITÀ LIMITATA _____	18
Art. 51 – CONVENZIONI _____	18
ART. 52 – CONSORZI _____	18
ART. 53 – ACCORDI DI PROGRAMMA _____	19
ART. 54 - RAPPORTI TRA IL COMUNE E GLI ENTI DERIVATI _____	19
<b>TITOLO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO _____</b>	<b>19</b>
<b>CAPO I – IL PROCEDIMENTO _____</b>	<b>19</b>
ART. 55 - PRINCIPI IN MATERIA DI PROCEDIMENTO _____	19
ART. 56 - INIZIO DEL PROCEDIMENTO _____	19
ART. 57 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO _____	20
ART. 58 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO _____	20
ART. 59 - COLLEGIO DI CONCILIAZIONE _____	20
<b>CAPO II - INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ E ACCESSO _____</b>	<b>20</b>
ART. 60 - PUBBLICAZIONE DI ATTI _____	20
ART. 61 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO _____	21
<b>CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO _____</b>	<b>21</b>
ART. 62 - FUNZIONI ED AMBITO DI OPERATIVITÀ _____	21
ART. 63 - REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA CARICA – MODALITÀ DI ELEZIONE – DURATA IN CARICA - REVOCA _____	21
ART. 64 - POTERI DEL DIFENSORE CIVICO _____	22
ART. 65 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO _____	22
ART. 66 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE _____	22
ART. 67 - TRATTAMENTO ECONOMICO _____	22
<b>TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA _____</b>	<b>22</b>
<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI _____</b>	<b>22</b>
ART. 68 - TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE _____	22
ART. 69 - PARTECIPAZIONE _____	23

<b>CAPO II – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI</b>	<b>23</b>
ART. 70 - VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	23
ART. 71 - AGEVOLAZIONI ECONOMICHE	23
ART. 72 - PIANO ANNUALE DEI FINANZIAMENTI	23
ART. 73 - CONVENZIONI	23
ART. 74 - CONSULTAZIONI	24
ART. 75 - CONSULTE	24
ART. 76 – IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	24
<b>CAPO III - ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE</b>	<b>24</b>
ART. 77 - ISTANZE E PETIZIONI	24
ART. 78 - ESAME DELLE ISTANZE E DELLE PETIZIONI	24
ART. 79 - INIZIATIVA POPOLARE	25
ART. 80 - LIMITI ALL’INIZIATIVA POPOLARE	25
ART. 81 - COPERTURA FINANZIARIA	25
ART. 82 - AMMISSIBILITÀ ED ESAME DELLA PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE	25
<b>CAPO IV - CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM</b>	<b>25</b>
ART. 83 - CONSULTAZIONI POPOLARI	25
ART. 84 - REFERENDUM CONSULTIVO	26
ART. 85 - AMMISSIBILITÀ DEL REFERENDUM	26
ART. 86 - EFFETTI GIURIDICI DEL REFERENDUM	26
ART. 87 - RACCOLTA E VERIFICA DELLE FIRME – INDIZIONE DEL REFERENDUM	26
<b>TITOLO VII - DECENTRAMENTO</b>	<b>26</b>
ART. 88 - CONSULTE DI FRAZIONE O DI QUARTIERE	26
ART. 89 - ATTRIBUZIONI DELLE CONSULTE	27
<b>TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITÀ</b>	<b>27</b>
ART. 90 - ORDINAMENTO CONTABILE	27
ART. 91 - BILANCIO DI PREVISIONE	27
ART. 92 - ENTRATE	27
ART. 93 - CONTROLLI INTERNI	27
ART. 94 - BENI COMUNALI	28
ART. 95 - CONTO CONSUNTIVO	28
ART. 96 - COLLEGIO DEI REVISORI	28
ART. 97 - COMPITI DEI REVISORI	28
ART. 98 INCOMPATIBILITÀ	28
ART. 99 – NORME TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE	29

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I – PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 - AUTONOMIA

1. Il Comune di Pontedera è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica, che ne determinano le funzioni, nonché dal presente Statuto. Esso rappresenta, cura gli interessi, e promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità vivente ed operante sul proprio territorio, nel rispetto della natura e dell'ambiente, operando per il rispetto degli ideali di pace tra le nazioni, i gruppi sociali, i popoli. È titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune, ispirandosi alla Costituzione ed alla Carta europea dell'autonomia locale e nell'ambito della propria autonomia opera per promuovere a livello locale l'attuazione dei fondamentali principi di uguaglianza, di libertà, di difesa della vita e di pari dignità sociale dei cittadini, nonché dei diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia come partecipe della realtà associata, ai fini di un completo sviluppo della personalità. Esso informa la propria azione al principio della solidarietà nei confronti dei soggetti svantaggiati, operando per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio territorio.

3. A tale proposito, in particolare, il Comune:

- a) adotta concrete iniziative in tutela dei soggetti diversamente abili;
- b) ispira la propria attività al principio della solidarietà verso le persone anziane e della loro valorizzazione nella società;
- c) opera per garantire la pari opportunità tra i sessi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono un'effettiva realizzazione della donna nella società;
- d) interviene per la diffusione della cultura, dello sport e della promozione sociale;
- e) nello spirito della Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, si impegna per la tutela dei diritti dei bambini e dei minori;
- f) opera per la tutela delle minoranze etniche, linguistiche, religiose e l'integrazione tra culture diverse nel rispetto della loro specificità;
- g) adotta concrete iniziative a tutela della famiglia;
- h) riconosce i valori ambientali, agrofaunistici e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio artistico, storico-archeologico come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela come obiettivo generale della propria azione amministrativa.

#### ART. 2 - TERRITORIO

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Pontedera le comunità delle popolazioni ed i territori del capoluogo di Pontedera centro e delle frazioni di Montecastello, La Rotta, Treggiaia, Il Romito, La Borra, S. Lucia, Gello, I Pardossi.

2. La sede del Comune e dei suoi organi istituzionali è situata nel capoluogo. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale, salvo luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### ART. 3 - STEMMA – GONFALONE – TITOLO DI CITTÀ

1. Il Comune ha, come suo simbolo distintivo, lo stemma riconosciuto con Decreto del Capo del Governo del 6.11.1937 e trascritto nel libro araldico degli Enti Morali in data 9.11.1938.

2. Il Comune fa uso del gonfalone riconosciuto con R.D. del 31.5.1940 nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa.

3. Nelle manifestazioni indicate al comma precedente il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune ed in tal caso lo stesso verrà sorretto da un Vigile Urbano o altro dipendente dell'Ente.

4. Il Comune di Pontedera si fregia del titolo di "Città", concesso con R.D. del 30.1.1932 e trascritto nei registri della Consulta Araldica in data 2.2.1932.

## CAPO II - ATTIVITÀ NORMATIVA

### ART. 4 - STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito della Costituzione e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. L'entrata in vigore di leggi nuove, in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite che rappresentano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.
3. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

### ART. 5 - REGOLAMENTI

1. Il Comune esercita la potestà regolamentare nel rispetto della legge, dello Statuto e della normativa comunitaria.
2. (soppresso).
3. I Regolamenti entrano in vigore il giorno successivo a quello in cui la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva. Per motivi particolari può essere prevista un'entrata in vigore diversa.
4. (soppresso).

### ART. 6 - RIPARTO COMPETENZE

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche ed integrazioni, delle riserve di legge dallo stesso previste, dalle disposizioni del presente Statuto.
2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche ed integrazioni e dallo Statuto, la qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione è attività di competenza del Consiglio Comunale. La stessa è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche che si rendessero necessarie periodicamente su iniziativa della Giunta o su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali, da parte del Consiglio.
3. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario ed ai Dirigenti è disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## TITOLO II - ORGANI

### CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 7 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è diretta espressione della comunità locale che, riunita in corpo elettorale, lo elegge secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo del Comune ed esercita il potere di controllo sulla sua attuazione.
3. Le funzioni e le competenze del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
4. Il Consiglio ha autonomia funzionale nell'ambito degli stanziamenti assegnati in bilancio, dispone di una propria dotazione strumentale e di personale, secondo le norme previste dal Regolamento.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, delle sue Commissioni e degli altri organi che lo compongono è dettata dallo Statuto e dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio, da approvarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6. Fino all'approvazione del Regolamento di cui al precedente comma, restano valide le disposizioni del Regolamento vigente, in quanto non in contrasto con la legge ed il presente Statuto.

## ART. 8 - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La composizione del Consiglio, nonché la durata in carica, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei suoi componenti sono disciplinate dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi ad adottare, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, gli atti urgenti e improrogabili.

## ART. 9 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. La convalida dell'elezione dei Consiglieri viene effettuata come primo atto nella prima adunanza del Consiglio Comunale.

3. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

4. La prima seduta è convocata dal Sindaco neo-eletto e presieduta dal Consigliere anziano o suo sostituto ai sensi del successivo articolo 11 fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.

5. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente dell'Assemblea nuovo eletto con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta e per gli ulteriori argomenti.

6. Con la periodicità stabilita dal Regolamento di Contabilità per le finalità di cui all'art. 193 del D.Lvo n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il Consiglio Comunale definisce, adegua e verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

## ART. 10 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data della seduta di insediamento del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta per scritto al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno.

4. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico amministrativo e comunque prima della convocazione dei comizi elettorali, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## ART. 11 - CONSIGLIERE ANZIANO

1. In tutti i casi in cui la legge, lo Statuto o i Regolamenti fanno riferimento al Consigliere anziano per conferirgli determinati poteri o funzioni, si intende per Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 sesto comma del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

## ART. 12 - IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

1. Il Consiglio ha un proprio Presidente, che viene eletto al suo interno nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti.

2. All'elezione del Presidente si provvede con votazione a scrutinio palese. Viene eletto il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

3. Il Consiglio procede altresì alla nomina di uno o più Vice-Presidenti con le stesse modalità della nomina per il Presidente.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Il Presidente rappresenta il Consiglio e assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il Regolamento.

6. Sulla base del Regolamento convoca il Consiglio Comunale, ne dirige le discussioni, mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

7. Un terzo dei Consiglieri può proporre con iniziativa motivata una mozione di revoca del Presidente, da discutere entro i quindici giorni successivi alla sua registrazione al protocollo comunale.

8. La proposta di revoca per ragioni di carattere istituzionale è approvata quando ottiene la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

## ART. 13 - DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e saranno assunte immediatamente al Protocollo del Comune al momento della loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga del o dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo comunale.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 2, D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni. Nell'ipotesi del comma che precede, le dimissioni della metà più uno dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare il Sindaco, devono essere contestuali, cioè contenute in un unico documento, ovvero se contenute in atti distinti e separati, siano contemporanee, cioè in un unico contesto temporale.

4. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 comma 1 lett. c) del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

5. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma secondo.

6. È dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale il Consigliere che non interviene alla intera sessione ordinaria e straordinaria per tre volte consecutive, previa apposita comunicazione della proposta di decadenza, da notificare, al domicilio da lui eletto o al suo luogo di residenza, a cura del Presidente. Il Consigliere può fornire le adeguate giustificazioni entro giorni 15 dalla notifica, con le modalità e la procedura fissata dal Regolamento.

## ART. 14 - PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. Ogni Consigliere, secondo le modalità previste dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio:

a) ha diritto di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio;

b) ha diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco o agli Assessori da esso delegati. Questi hanno l'obbligo di risposta entro trenta giorni dall'acquisizione dell'interrogazione, dell'istanza, ecc. presentata dal Consigliere al protocollo generale dell'ente. La risposta può essere fornita in Assemblea o nelle competenti commissioni in forma orale o scritta. Il Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la materia;

c) ha pieno accesso, al fine di ottenere informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, agli uffici del Comune, delle istituzioni, delle aziende da esso dipendenti e delle società a partecipazione comunale, senza che sia opposto il segreto d'ufficio;

d) ha diritto di ottenere copia degli atti del Comune, delle istituzioni e delle aziende da esso dipendenti, nonché delle società a partecipazione comunale e dei relativi atti preparatori.

2. I Consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni e sui documenti ed atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative nei casi specificamente previsti dalla legge.

3. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri, al momento della elezione o della nomina e per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubbliche, mediante deposito di dichiarazione e documenti presso la Segreteria Generale del Comune:

a) la propria situazione reddituale e patrimoniale (redditi imponibili, diritti reali su beni immobili o su beni mobili registrati, azioni e quote di partecipazioni societarie, indennità di Amministratori o di sindaci di società, ecc.);

b) la propria situazione associativa, con la indicazione della natura e degli scopi delle associazioni od organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete.

4. La presentazione delle liste e delle candidature alle cariche di Sindaco, di Assessore e di Consigliere Comunale deve essere accompagnata dal bilancio preventivo delle spese che si intendono sostenere per la campagna elettorale.

5. Entro trenta giorni dal termine della campagna deve essere presentato al Segretario Generale del Comune il rendiconto delle spese effettivamente sostenute da parte delle liste e dei candidati. Entrambi i documenti devono essere pubblicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

## ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi Consiliari, formati di uno o più componenti e nominano i rispettivi capigruppo entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale. La costituzione dei gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

2. Fino alla comunicazione ufficiale alla Segreteria Generale del nominativo dei capigruppo, gli adempimenti di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, e quanto altro previsto dalla normativa vigente nei confronti dei capigruppo stessi, vengono effettuati nei confronti degli appartenenti alle singole liste che hanno ottenuto la maggiore cifra individuale elettorale.

3. Per lo svolgimento delle loro funzioni i gruppi sono dotati di una propria sede e dispongono di locali, attrezzature e servizi, secondo criteri dettati dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio.

4. Ai Gruppi Consiliari è inoltre garantita, secondo le modalità stabilite nel Regolamento di Funzionamento del Consiglio, l'assistenza giuridica, tecnica e amministrativa necessaria all'espletamento delle proprie funzioni.

## ART. 16 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente dell'assemblea ed è composta dai Capigruppo Consiliari, nominati dai rispettivi Gruppi Consiliari e dal Sindaco o suo delegato e può avvalersi anche della consulenza tecnica del Segretario Generale.



2. La conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente nella definizione del calendario delle sedute del Consiglio, si pronuncia sulle questioni di interpretazione del Regolamento di Funzionamento del Consiglio, il quale ne determina le ulteriori attribuzioni e le modalità di funzionamento.

#### ART. 17 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI – ORDINE DEL GIORNO

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, anche attraverso l'eventuale articolazione in sessioni.

2. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente dell'Assemblea secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

#### ART. 18 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale, salva l'ipotesi di cui all'art. 9, è convocato e presieduto dal Presidente secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Funzionamento.

2. Nel caso di impedimento o assenza del Presidente i poteri di convocazione e presidenza del Consiglio spettano al Vice Presidente, in caso di pluralità di Vice Presidenti agli stessi in ordine di anzianità anagrafica, in assenza di questi al Consigliere Anziano.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine di venti giorni quando lo richieda un quinto di Consiglieri o il Sindaco, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Nei casi di urgenza il Presidente è tenuto alla convocazione nei termini richiesti dal Sindaco.

5. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare è consegnato ai Consiglieri, secondo le modalità previste dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio.

6. Nei casi di particolare e motivata urgenza, l'avviso è consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono pubblicati, a cura del Segretario Generale, all'Albo Pretorio e sono portati a conoscenza del pubblico con mezzi idonei indicati dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio.

#### ART. 19 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono validamente costituite con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto della maggioranza dei consiglieri presenti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano maggioranze qualificate.

#### ART. 20 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta riservata.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale o di speciale importanza per la vita della collettività locale, il Consiglio può essere convocato - relativamente alla discussione su tali argomenti - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

4. (soppresso).

#### ART. 21 - VOTAZIONI

1. Le votazioni in Consiglio e nelle commissioni si tengono in forma palese.

2. Il Regolamento di Funzionamento del Consiglio può prevedere il voto segreto per le sole questioni che comportino una valutazione su qualità di persone.

## ART. 22 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio può istituire Commissioni permanenti, secondo quanto previsto dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio che ne disciplina la materia, il numero, la composizione, i rispettivi ambiti di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

2. Possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni, il Sindaco e gli Assessori. La Commissione può altresì richiedere la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, dei Dirigenti del Comune e degli Amministratori e Dirigenti degli organismi promossi dal Comune o di cui questo fa parte.

3. La presidenza delle Commissioni Consiliari, ove previste dal Regolamento, aventi funzione di controllo e garanzia, è attribuita alla minoranza previa apposita designazione ed in mancanza al gruppo di minoranza numericamente più rappresentativo.

## ART. 23 - POTERI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le commissioni permanenti, nelle materie di loro competenza e secondo quanto previsto dal Regolamento di Funzionamento del Consiglio, esercitano le funzioni preparatorie ed istruttorie degli atti di competenza del Consiglio e vigilano sulla loro attuazione da parte degli uffici del Comune e degli organismi da esso promossi o di cui fa parte.

2. Le commissioni permanenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, possono:

a) ottenere l'esibizione di atti e documenti, convocare il personale dell'amministrazione comunale, delle istituzioni e delle aziende dipendenti dal Comune, che è tenuto a presentarsi e non può opporre il segreto d'ufficio;

b) svolgere indagini conoscitive;

c) procedere all'audizione di rappresentanti di altri enti od associazioni, nonché consultare e valersi dell'opera di esperti o istituti specializzati.

## ART. 24 - COMMISSIONE PER LA PARI OPPORTUNITÀ

1. È istituita la Commissione Comunale per la pari opportunità, composta da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti di Associazioni, di Enti o movimenti con scopi politico-culturali diretti all'eliminazione delle discriminazioni sessuali, e che operino in via continuativa nel Comune. (paragrafo soppresso).

2. La Commissione ha lo scopo di promuovere, nell'ambito delle competenze comunali, azioni positive per il conseguimento della pari opportunità uomo-donna. Detta Commissione inoltre formula progetti e propone l'adozione di concreti e formali provvedimenti amministrativi uniformi alle politiche di pari opportunità, vigila sull'attività del Consiglio affinché vengano rispettate le iniziative tese a superare le discriminazioni tra i sessi. La Commissione potrà avanzare proposte in fase di elaborazione degli atti amministrativi agli organi competenti, che avranno l'obbligo di esaminarle e rispondere compiutamente.

3. La Commissione al suo interno elegge un Presidente secondo le modalità dalla stessa stabilite.

4. La Commissione può proporre al Consiglio Comunale e alla Giunta Municipale, in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari e secondo le rispettive competenze, l'adozione di atti e provvedimenti in materia di pari opportunità.

5. Per lo svolgimento della propria attività la Commissione si avvarrà della collaborazione degli uffici comunali.

6. Per le nomine nella Giunta Municipale e negli altri organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, l'Organo competente dovrà assicurare la presenza minima di un rappresentante di sesso femminile, salva motivata impossibilità.

## ART. 25 - COMMISSIONI SPECIALI

1. Ove ne ravvisi la necessità, il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali incaricate di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento dell'amministrazione.

2. Il Consiglio può altresì costituire commissioni di inchiesta, quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

## CAPO II - IL SINDACO

### ART. 26 - FUNZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Svolge altresì le funzioni di Ufficiale di Governo nello svolgimento dei servizi di competenza statale previsti dalla legge.

3. Il Sindaco assolve alle funzioni di rappresentanza politico-istituzionale dell'Ente. La rappresentanza gestionale verso l'esterno è attribuita alla dirigenza, quale espressione della competenza a impegnare l'ente verso l'esterno.

L'esercizio della rappresentanza in giudizio, anche per rendere prove testimoniali, è attribuita direttamente alla dirigenza.

4. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, esercitando altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. In particolare:

- a) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Entro giorni 90 (novanta) dall'insediamento, sentita la Giunta Municipale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato, secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Statuto;
- b) cura gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, promuove e coordina a tale scopo l'attività degli Assessori e può disporre l'eventuale revoca, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli atti fondamentali del Consiglio, dalla Legge e dallo Statuto;
- d) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- e) svolge le funzioni di ufficiale di governo nell'ambito dei servizi di competenza statale previsti dalla legge;
- f) quale ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- g) emana le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché negli altri casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- h) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- i) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2;
- j) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

## ART. 27 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, 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 del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

## ART. 28 - VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina un Assessore, che assume la qualifica di Vicesindaco, a sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

## ART. 29 - 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 rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

## ART. 30 - REVOCA DI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio.

2. La revoca può essere disposta quando venga meno il rapporto di fiducia che ha determinato la nomina.

3. Entro dieci giorni dalla comunicazione della revoca il Sindaco comunica al Consiglio l'avvenuta nomina del nuovo o dei nuovi Assessori.

## ART. 31 - POTERI DEL SINDACO IN TEMA DI ACCORDI DI PROGRAMMA E CONVENZIONI

1. Il Sindaco promuove e conclude gli accordi di programma con le formalità indicate dal successivo articolo 53 del presente Statuto.

2. Il Sindaco tiene costantemente informato il Consiglio dell'evolversi delle consultazioni e delle trattative secondo le modalità previste nei Regolamenti e stipula l'accordo di programma previo parere favorevole del Consiglio stesso.

## CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

### ART. 32 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori il cui numero massimo è determinato dalla legge ed uno dei quali viene nominato Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Dell'avvenuta nomina degli Assessori il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

4. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Pertanto, qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio: analoga comunicazione viene data al Consiglio anche nel caso di dimissioni.

6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

7. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali hanno il divieto di ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### ART. 33 - FUNZIONI DELLA GIUNTA

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

2. 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; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. (soppresso).

### ART. 34 - ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA GIUNTA E ATTRIBUZIONI DELEGATE DEL SINDACO AGLI ASSESSORI

1. Le attività di competenza della Giunta sono esercitate collegialmente.

2. Il Sindaco può avvalersi a livello individuale dei singoli Assessori per seguire determinati settori organici dell'attività comunale o per elaborare ed attuare specifici progetti finalizzati, con impegno a riferirne costantemente, a formulare le proposte di intervento ritenute opportune, per svolgere le funzioni ed emanare gli atti con rilevanza esterna che siano stati loro delegati dal Sindaco, nell'ambito della sua competenza.

### ART. 35 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, ovvero, nei casi di rispettiva assenza o impedimento, nell'ordine, dal Vicesindaco o dall'Assessore Anziano, intendendosi per tale l'Assessore più anziano in età.

2. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei suoi membri ed a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

3. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche.

## TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

### ART. 36 - PRINCIPI IN TEMA DI ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione degli uffici comunali, disciplinata dal presente Statuto e da apposito Regolamento, è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel definire compiutamente il modello amministrativo e la sua articolazione, si ispira ai principi della flessibilità delle strutture, dell'autonomia, funzionalità ed economicità gestionale, della mobilità e professionalità del personale.

### ART. 37 - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'organizzazione del Comune è ordinata secondo i criteri dettati dall'art. 88 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il Comune disciplinerà con apposito regolamento, in conformità con il presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce il funzionamento dell'articolazione delle strutture in unità amministrative rispondenti ai principi dei precedenti commi.

4. Gli uffici ed i servizi sono organizzati normalmente per moduli orizzontali.

5. Le unità organizzative di massima dimensione sono attribuite alla responsabilità di un Dirigente.

6. Per la realizzazione di progetti finalizzati e di specifici progetti ed obiettivi, nell'ambito dei programmi esecutivi di gestione definiti dalla Giunta, possono essere istituiti uffici, servizi, gruppi di studio e di ricerca con durata determinata, secondo la procedura e la disciplina contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### ART. 38 - DOTAZIONE ORGANICA E MOBILITÀ DEL PERSONALE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce i criteri per la ripartizione del personale all'interno della struttura organizzativa.

2. La dotazione organica del personale, approvata dalla Giunta Municipale, prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali, in modo da assicurare la più efficace mobilità del personale in funzione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi annuali.

3. La dotazione del personale è sottoposta a verifica ed aggiornamento periodico con deliberazione della Giunta preceduta da parere della Conferenza dei Dirigenti.

4. La ripartizione del personale all'interno della struttura amministrativa è deliberata con atto della Giunta, sentita la Conferenza dei Dirigenti, tenuto conto delle categorie e dei profili professionali e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione collettiva ed in armonia con i programmi esecutivi di gestione.

5. La suddivisione dei compiti all'interno di ciascun ufficio o servizio è di competenza del titolare ad esso preposto.

6. Il personale del Comune può essere distaccato o comandato, presso istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, società a prevalente capitale pubblico locale cui partecipi anche il Comune e consorzi di enti locali, mediante deliberazione della Giunta, previo parere del Dirigente di competenza e del Dirigente competente in materia di personale.

7. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente. Lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato secondo le modalità previste dalle vigenti leggi e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### ART. 39 - DIRIGENZA

1. È garantita e tutelata l'autonomia della dirigenza nell'espletamento dell'attività di gestione amministrativa dell'ente per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

2. Nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi saranno specificati i compiti attribuiti ai Dirigenti in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, tra i quali, in particolare secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la stipula dei contratti;
- c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza;
- i) (soppresso);
- j) gli atti che ad essi saranno attribuiti dalle leggi, dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato, con atto del Sindaco, secondo quanto previsto dal precedente articolo 26, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla contrattazione collettiva della dirigenza.

4. Ai sensi dell'art. 107, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti e provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'art. 50 – comma 3 – e dall'articolo 54 del medesimo D.Lgs. n. 267/2000, compresa la irrogazione delle sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi in essere in violazione dei regolamenti comunali e delle ordinanze. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali sono disciplinate dagli specifici regolamenti e dalla normativa vigente.

5. I dirigenti dell'Ente promuovono e resistono alle liti giudiziarie, adottando allo scopo apposita determinazione con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente. La giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materia da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

#### ART. 40 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità del rapporto con personale esterno, per la copertura di posti già previsti in organico, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, nel caso di conferimento di responsabilità di settori funzionali, servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

2. Esso deve altresì prevedere i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e della durata del rapporto.

3. I Dirigenti esterni devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

4. Qualora, durante lo svolgimento dell'incarico e comunque non prima di due mesi dall'assunzione, risulti evidente che il Dirigente non è adeguato all'incarico che gli è stato attribuito, il contratto può essere unilateralmente risolto, con provvedimento motivato.

5. Spetta al Sindaco attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto, dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento.

#### ART. 41 - CONFERENZA DELLA GIUNTA E DEI DIRIGENTI

1. È istituita la Conferenza permanente della Giunta e dei Dirigenti composta dal Sindaco che la presiede, dagli Assessori, dai Dirigenti e dal Segretario Generale.

2. Nel rispetto delle competenze proprie degli organi elettivi, del Segretario Generale e dei Dirigenti, la Conferenza si occupa della programmazione generale dell'Ente e del controllo dell'attività degli uffici.

#### ART. 42 - SEGRETARIO GENERALE

1. Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge ed in aggiunta a quelle proprie del Dirigente indicate dal quarto comma dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il Segretario Generale:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle funzioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) può avere l'incarico di direzione di un settore, di uno o più servizi ed unità operative;

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali, o che ad esso verrà conferita dal Sindaco.

#### ART. 43 - VICE SEGRETARIO GENERALE

1. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, nomina il Vice Segretario Generale scegliendolo tra i dirigenti dell'Ente, che sono in possesso dei requisiti professionali necessari per l'accesso alla carriera iniziale di Segretario Comunale, fatta eccezione per il requisito dell'iscrizione al relativo Albo.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.

#### ART. 44 (Soppresso)

### TITOLO IV - SERVIZI LOCALI

#### CAPO I - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI LOCALI

#### ART. 45 - PRINCIPI

1. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso ai servizi medesimi.

2. Gli eventuali regolamenti relativi ai modi e alle forme di organizzazione dei servizi comunali dovranno conformarsi ai principi di cui al precedente comma.

3. Il Comune, anche nella forma consorziale con altri Comuni, qualora la legge regionale gli attribuisca la competenza, attua gli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5.2.1992 n. 104 e successive modifiche ed integrazioni, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, seguendo i principi della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.



4. È istituito un ufficio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al precedente comma, da realizzarsi con il decentramento presso le sedi delle Consulte di frazione o di quartiere nelle forme e modalità dettate da apposito Regolamento che disciplinerà anche le diverse modalità del coordinamento degli interventi di cui al comma precedente con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale.

#### ART. 46 - FORME DI GESTIONE

1. I servizi pubblici possono essere gestiti:

a) in economia, quando, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedano di essere organizzati attraverso strutture dotate di piena autonomia gestionale;

b) mediante concessione a soggetti privati, quando, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche siano suscettibili di essere organizzati da un'impresa privata in modo più aderente alle esigenze degli utenti e ai criteri di economicità;

c) mediante aziende speciali, quando abbiano contenuto imprenditoriale e, per le loro caratteristiche, richiedano di essere svolti attraverso una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale;

d) mediante istituzioni, quando abbiano natura in cui non sia prevalente il carattere imprenditoriale e richiedano di essere svolti attraverso una struttura dotata di piena autonomia gestionale;

e) mediante società per azioni a prevalente capitale pubblico locale oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, quando abbiano carattere imprenditoriale e richiedano di essere gestiti in regime di mercato da strutture dotate di piena autonomia patrimoniale e gestionale, laddove ricorra l'opportunità di avvalersi degli apporti di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale o finanziario;

f) a mezzo di convenzioni, accordi di programma, Unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalle leggi vigenti;

2. La scelta della forma di gestione più idonea è effettuata dal Consiglio nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto.

#### ART. 47 - SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Le imprese private concessionarie di servizi sono scelte con procedimenti concorsuali.

2. Il disciplinare accessivo alla concessione prevede modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive e loro vincolatività da parte dell'amministrazione comunale, facoltà di recesso e di riscatto.

3. Il concessionario garantisce agli utenti tutti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici, nei modi previsti dal Regolamento e dal disciplinare di concessione.

#### ART. 48 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale. Le Aziende Speciali sono dotate di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, il quale, in armonia con lo Statuto comunale, stabilisce le norme fondamentali sull'organizzazione ed il funzionamento dell'azienda.

2. Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale, la cui attività è soggetta al controllo dei Revisori dei Conti del Comune.

## ART. 49 - ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

3. Il Presidente, gli Amministratori e i Revisori delle Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità alla nomina di consiglieri comunali, dotate di speciale competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti, secondo gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e/o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori e i revisori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

8. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per il periodo indicato nello Statuto o nel Regolamento.

## ART. 50 - SOCIETÀ PER AZIONI E O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni e o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti fra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle Società per azioni e a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## Art. 51 – CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici, o con privati, al fine di fornire in modo coordinato i servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## ART. 52 – CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio Comunale secondo le modalità di legge vigenti.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

#### ART. 53 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro annesso adempimento.

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazione agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### ART. 54 - RAPPORTI TRA IL COMUNE E GLI ENTI DERIVATI

1. I bilanci annuali e pluriennali previsionali e consuntivi degli enti derivati devono essere trasmessi al Comune entro quindici giorni dall'approvazione perché vengano sottoposti al controllo politico del Consiglio Comunale.

2. Gli avvisi di convocazione dei Consigli di amministrazione degli enti derivati prima di ogni seduta nonché gli atti deliberativi, entro dieci giorni dall'adozione dell'atto, sono inviati anche ai Capigruppo consiliari, nonché al Segretario Generale del Comune, che deve provvedere alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

3. Le società di capitale a partecipazione comunale, le istituzioni e le aziende speciali dovranno inviare ogni sei mesi al Sindaco una relazione concernente lo stato di attuazione dei fini dell'ente completo dei dati previsionali, di gestione e di investimento.

4. La relazione dovrà essere oggetto di valutazione in Giunta che riferirà al Consiglio Comunale.

### TITOLO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### CAPO I – IL PROCEDIMENTO

#### ART. 55 - PRINCIPI IN MATERIA DI PROCEDIMENTO

1. I procedimenti amministrativi del Comune si informano ai principi di trasparenza, responsabilità, partecipazione, tempestività, semplificazione ed economicità, in armonia con le leggi della Repubblica.

2. Apposito Regolamento sul procedimento amministrativo disciplina lo svolgimento delle varie fasi del procedimento, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità e trasparenza nell'azione amministrativa.

#### ART. 56 - INIZIO DEL PROCEDIMENTO

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati e, qualora siano facilmente individuabili, a coloro ai quali può derivare un pregiudizio dal provvedimento che l'amministrazione intende adottare.

2. Il responsabile del procedimento determina, caso per caso, se vi siano altri interessati.
3. Il responsabile del procedimento deve altresì adeguatamente motivare le esigenze di celerità che impediscano la comunicazione dell'avvio del procedimento, assumendosi la responsabilità per la mancata comunicazione.

#### ART. 57 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Hanno diritto di partecipare ai procedimenti tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche o enti di fatto, nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o che per legge devono intervenire nonch  per i quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale e che siano individuati o facilmente individuabili.

2. I soggetti legittimati ad intervenire al procedimento hanno facolt  di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o tramite propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal Regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di essere uditi dal responsabile del procedimento; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

#### ART. 58 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. I regolamenti individuano i tipi di procedimenti amministrativi e le unit  organizzative competenti per ciascun tipo di procedimento.

2. Il preposto all'unit  organizzativa competente assegna a s  o ad altro addetto della medesima unit  la responsabilit  di ogni singolo procedimento.

3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento   comunque individuabile nel Dirigente responsabile del servizio o, in mancanza, del settore funzionale sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.

4. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria del procedimento medesimo, dall'avvio fino all'emanazione del provvedimento finale, ovvero, se si tratta di provvedimento di competenza del Consiglio, della Giunta o del Sindaco, fino alla presentazione all'organo competente dello schema di provvedimento completato in ogni sua parte.

#### ART. 59 - COLLEGIO DI CONCILIAZIONE

1. Chiunque subisca un pregiudizio da un provvedimento amministrativo, riguardo al quale si ravvisino dubbi di legittimit , pu  attivare apposito collegio di conciliazione, composto dal Difensore Civico Comunale, che lo presiede, e da due esperti in materie giuridico-amministrative, nominati, al di fuori dell'amministrazione, dal Consiglio Comunale per la durata del mandato.

2. Il collegio di cui al precedente comma, qualora ritenga non infondata la richiesta degli interessati, propone all'organo che ha emanato l'atto l'adozione dei provvedimenti conseguenti. La proposta non   vincolante per l'organo tenuto a decidere la domanda.

3. Il Regolamento disciplina le forme e le modalit  di presentazione della domanda, i criteri per la sua ammissibilit , il termine entro il quale essa deve essere decisa, nonch  le procedure, assicurando il diritto degli interessati di svolgere oralmente o per iscritto le proprie ragioni, anche mediante l'assistenza di un legale.

### CAPO II - INFORMAZIONE, PUBBLICIT  E ACCESSO

#### ART. 60 - PUBBLICAZIONE DI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici con i limiti di cui all'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Lo Statuto, i Regolamenti, le ordinanze, nonch  le direttive, i programmi e le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui

procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, oltre ad essere soggetti alle forme di pubblicità previste dalla legge e dallo Statuto, devono essere altresì pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque vi abbia interesse con le forme e le modalità previste dal Regolamento.

3. Sul sito internet del Comune è prevista un'apposita sezione dedicata all'albo pretorio online per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto e Regolamenti.

## ART. 61 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

1. Chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ha il diritto di accedere agli atti ed ai documenti del Comune.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia fiscale e di diritti di ricerca e visura.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, in modo che sia assicurata la massima semplicità delle procedure e l'immediatezza dell'accesso.

4. Il Regolamento, secondo quanto previsto dall'art. 23 della legge 7.8.1990, n. 241, come modificato dall'art. 4 della legge 3.8.1999, n. 265, individua i casi di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso, disponendo comunque che essi siano adeguatamente motivati.

5. Sino all'emanazione del Regolamento di cui al comma precedente, l'accesso agli atti ed ai documenti del Comune può essere rifiutato solo sulla base di una motivata dichiarazione del Sindaco, previo parere del Segretario Comunale, da emanarsi entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, per motivi attinenti alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

6. Il diritto di accesso di cui al presente articolo si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti dal Comune, nonché dei concessionari di pubblici servizi comunali, secondo modalità stabilite dal Regolamento.

7. È istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, individuato ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legislativo n. 29/1993, che ha il compito, tra l'altro, di fornire ai cittadini tutte le informazioni necessarie per il diritto di accesso.

## CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

### ART. 62 - FUNZIONI ED AMBITO DI OPERATIVITÀ

1. Il Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa, agisce a tutela dei diritti e degli interessi legittimi di cittadini, stranieri, apolidi, enti e formazioni sociali, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto e secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Il Difensore Civico opera nei confronti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali, istituzioni ed enti da essa controllati, nonché dei concessionari di pubblico servizio, intervenendo, anche di propria iniziativa, nei casi di inerzie, ritardi, omissioni od illegittimità che si verificano nel corso del procedimento.

3. Il Difensore Civico esercita il controllo preventivo di legittimità sugli atti deliberativi concernenti appalti e affidamento dei servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario nonché assunzioni di personale, pianta organica e relativa variazione, come previsto dall'art. 127 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

### ART. 63 - REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA CARICA – MODALITÀ DI ELEZIONE – DURATA IN CARICA - REVOCA

1. Il Difensore Civico è eletto tra soggetti in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, dotati di specifica qualificazione in discipline giuridico-amministrative, comprovata dal possesso della laurea in giurisprudenza.

2. Il Regolamento per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico Comunale definisce i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, in modo da assicurare la sua piena autonomia ed indipendenza, nonché le ipotesi di decadenza e di revoca.

3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

4. Il mandato del Difensore Civico ha una durata uguale a quella del Consiglio Comunale ed è rieleggibile per una sola volta.

#### ART. 64 - POTERI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa o su richiesta degli interessati.

2. Il Difensore Civico può:

- chiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;

- accedere direttamente alle strutture dell'amministrazione per compiere accertamenti e per acquisirvi elementi conoscitivi;

- chiedere l'esibizione ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;

- convocare il responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio competente, al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato del procedimento e sui motivi che si frappongono alla tempestiva conclusione dello stesso, nonché di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante;

- richiedere la promozione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti dell'amministrazione.

3. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

#### ART. 65 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

1. Per lo svolgimento dei propri compiti, il Difensore Civico dispone di una struttura organizzativa indipendente, di personale e di risorse finanziarie adeguate.

2. Il Difensore Civico può coordinare la propria attività con quella di altri Difensori Civici, anche attraverso l'uso di strutture comuni, sulla base di apposite convenzioni.

3. Con la deliberazione di nomina il Consiglio Comunale determina le risorse finanziarie, il personale e le strutture tecniche dell'Ufficio del Difensore Civico.

#### ART. 66 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico trasmette annualmente al Consiglio una relazione di cui il Regolamento per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico Comunale indica i contenuti necessari.

2. Egli viene sentito dal Consiglio o dalle sue commissioni periodicamente o su sua richiesta, ovvero per loro deliberazione specifica.

#### ART. 67 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il Regolamento per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico Comunale disciplina il trattamento economico del Difensore Civico.

### TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

#### CAPO I - PRINCIPI GENERALI

#### ART. 68 - TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1. Salvo quanto diversamente previsto in ordine a specifici istituti, ai fini dell'esercizio dei diritti di partecipazione, sono considerati titolari di tali diritti i residenti nel territorio del Comune che abbiano compiuto i diciotto anni di età, ivi compresi gli stranieri e gli apolidi.

#### ART. 69 - PARTECIPAZIONE

1. Il Comune riconosce e promuove la partecipazione dei cittadini alla determinazione degli indirizzi e delle scelte, nonché alla verifica dell'azione amministrativa, quale elemento qualificante dello sviluppo democratico. Considera, a tale scopo, con favore la costituzione di ogni ente o associazione diretta a concorrere con metodo democratico all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità comunale.

2. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, ai fini del concreto esercizio della partecipazione, promuove e garantisce la consultazione della cittadinanza, degli enti locali e territoriali, delle formazioni sociali e degli altri organismi della società civile interessati.

### CAPO II – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI

#### ART. 70 - VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune, nel rispetto della loro autonomia, valorizza le associazioni, gli enti, le fondazioni, le istituzioni, i comitati, senza scopo di lucro e le organizzazioni del volontariato operanti nel suo territorio e nell'ambito delle materie di sua competenza.

2. A tale scopo, oltre a concedere vantaggi economici diretti e indiretti, il Comune promuove e garantisce l'attiva partecipazione di tali formazioni sociali all'esercizio delle proprie funzioni.

#### ART. 71 - AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

1. Ai soggetti di cui all'articolo precedente sono concessi contributi per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse per la comunità locale, nonché agevolazioni per l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, secondo le modalità ed i criteri sanciti dal successivo articolo 72 e da specifico Regolamento, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza ed al metro dell'utilità sociale.

2. Per accedere a tali contributi ed agevolazioni, i soggetti in questione debbono essere iscritti ad apposito Albo comunale. La struttura dell'Albo, le forme della sua revisione e pubblicazione ed i requisiti per l'iscrizione allo stesso sono determinati dal Regolamento di cui al precedente comma.

#### ART. 72 - PIANO ANNUALE DEI FINANZIAMENTI

1. Ai fini della concessione dei contributi e delle agevolazioni di cui all'articolo precedente, il Consiglio approva apposito piano di finanziamento, il quale determina l'entità delle somme a ciò destinate, nonché le iniziative, le opere e i progetti di rilevante interesse per la comunità locale ammessi a contributo.

2. Il Regolamento assicura il diritto degli interessati di presentare osservazioni al piano di finanziamento anteriormente alla sua discussione in Consiglio.

#### ART. 73 - CONVENZIONI

1. Con le Associazioni e le Organizzazioni del volontariato iscritte all'Albo, le quali, in conformità ai criteri fissati dal Regolamento, diano garanzie di serietà e di capacità organizzativa, il Comune può stipulare convenzioni per lo svolgimento di iniziative, di attività e di servizi di rilevante utilità sociale.

2. Il Regolamento determina i profili generali delle convenzioni nel rispetto dei criteri di cui agli articoli precedenti, nonché le forme della loro pubblicizzazione.

## ART. 74 - CONSULTAZIONI

1. Il Comune, anche su loro richiesta, consulta le formazioni sociali operanti nel proprio territorio sulle questioni e atti cui esse siano direttamente interessate, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti interni del Consiglio e della Giunta in ordine alle rispettive competenze e secondo le modalità che tendano ad evitare l'ingiustificato rallentamento dell'azione amministrativa.

## ART. 75 - CONSULTE

1. Il Consiglio, con propria deliberazione, adottata entro sei mesi dall'entrata in carica, costituisce, per un periodo di tempo non superiore al mandato amministrativo, consulte di settore, con funzioni consultive, di proposta e di stimolo per gli atti di propria competenza. L'atto costitutivo ne specifica i criteri di composizione, la rappresentatività, l'ambito di competenza e i poteri.

## ART. 76 – IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle 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.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

## CAPO III - ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

### ART. 77 - ISTANZE E PETIZIONI

1. Nel rispetto dei principi posti dallo Statuto, il Regolamento sulla partecipazione disciplina il diritto dei cittadini, singoli o associati, di presentare, ai fini della migliore tutela dell'interesse collettivo, istanze e petizioni dirette a richiamare l'attenzione su questioni di interesse della comunità, in merito alle quali viene richiesto l'intervento dell'Amministrazione.

2. Le istanze e le petizioni possono riguardare qualsiasi argomento sul quale gli organi del Comune hanno competenza deliberativa.

3. Esse sono indirizzate al Sindaco il quale le trasmette all'organo competente per materia. Le istanze e le petizioni che riguardano materie di competenza della Giunta sono comunque comunicate al Consiglio.

### ART. 78 - ESAME DELLE ISTANZE E DELLE PETIZIONI

1. Il Regolamento determina le garanzie per una tempestiva presa in esame delle istanze e delle petizioni, prevedendo, nel caso di adozione da parte dell'Amministrazione di atti ad esse conseguenti, forme di contraddittorio con i presentatori.

2. Nel caso in cui le istanze e le petizioni siano sottoscritte da almeno cento cittadini, l'organo competente è tenuto a fornire risposta motivata entro un termine non superiore a 60 giorni dalla presentazione.

3. Qualora le istanze e le petizioni di cui al precedente comma riguardino questioni di competenza del Consiglio, esse sono discusse in seduta da tenersi entro i 60 giorni dalla loro presentazione.



## ART. 79 - INIZIATIVA POPOLARE

1. L'iniziativa popolare per l'adozione dei regolamenti e degli atti amministrativi di competenza del Consiglio è esercitata mediante la presentazione da parte di 500 cittadini di un articolato di un testo di deliberazione, accompagnato da relazione illustrativa.

2. Le modalità della raccolta e della verifica delle firme e della presentazione della proposta sono disciplinate dal Regolamento.

3. Il Regolamento prevede altresì le forme e le modalità di consultazione degli uffici comunali, al fine di fornire ai promotori un adeguato supporto tecnico ed informativo per la redazione della proposta.

## ART. 80 - LIMITI ALL'INIZIATIVA POPOLARE

1. Non possono essere oggetto di iniziativa popolare:

- a) il Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- b) il bilancio preventivo e i provvedimenti concernenti applicazione di tributi e fissazione di tariffe;
- c) gli atti e i provvedimenti concernenti il personale comunale o degli Enti, aziende e istituzioni dipendenti;
- d) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti;
- e) le elezioni, le nomine le revoche e le decadenze;
- f) il piano regolatore comunale;
- g) gli atti vincolati meramente esecutivi di disposizione di legge o di regolamento.

2. Non è ammessa l'iniziativa di atti o regolamenti tendenti a restringere i diritti delle minoranze etniche e religiose e la loro tutela.

## ART. 81 - COPERTURA FINANZIARIA

1. La proposta di iniziativa popolare la cui approvazione importi nuove o maggiori spese deve indicare, a pena di inammissibilità, i mezzi per farvi fronte.

2. A tale scopo, il Regolamento prevede garanzie affinché gli Uffici comunali forniscano ai promotori la più ampia collaborazione, nonché speciali agevolazioni per l'accesso a tutti i dati e le informazioni necessarie.

## ART. 82 - AMMISSIBILITÀ ED ESAME DELLA PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE

1. Il giudizio sull'ammissibilità della proposta è svolto, entro novanta giorni dalla presentazione, dal Collegio dei Garanti di cui al successivo art. 85 in contraddittorio con una delegazione di due rappresentanti dei promotori.

2. Può essere deliberata l'inammissibilità dell'iniziativa soltanto per motivi di illegittimità.

3. Il Regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nello Statuto, disciplina il procedimento per la discussione della proposta di iniziativa popolare, prevedendo che questa venga discussa dal Consiglio, nel testo dei proponenti, non oltre sessanta giorni dall'intervenuto giudizio di ammissibilità.

4. Qualora entro tale termine sulla proposta non sia stata adottata alcuna determinazione, essa è iscritta di diritto all'ordine del giorno del Consiglio e discussa nella prima seduta, con precedenza su ogni altro argomento.

5. La discussione deve concludersi con una votazione sul merito della proposta, da adottarsi entro il termine perentorio di sessanta giorni. L'esito della votazione deve essere tempestivamente comunicato ai rappresentanti dei presentatori.

## CAPO IV - CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

### ART. 83 - CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune, previa deliberazione consiliare, può promuovere, in vista dell'esercizio delle proprie funzioni, forme di consultazione della popolazione dirette a conoscere gli orientamenti della

comunità amministrata su specifici problemi secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.

#### ART. 84 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Sindaco indice referendum consultivo quando ne sia fatta richiesta da due terzi dei componenti del Consiglio o dai 7/100 degli elettori del Comune.

2. Il referendum può essere richiesto in ordine a qualsiasi argomento su cui il Consiglio ha competenza deliberativa, salvo che sulle materie di cui al precedente art. 80.

3. Esso consiste nella sottoposizione all'elettore di un quesito, formulato in modo chiaro, conciso ed univoco, con il quale viene prospettata la scelta tra due o più opzioni, sino ad un massimo di quattro, relative allo stesso oggetto.

4. Qualora la proposta referendaria comporti nuove o maggiori spese, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 81.

5. Il referendum di cui al presente articolo non si tiene nel caso in cui, prima della sua indizione, il Consiglio deliberi conformemente alla richiesta referendaria.

#### ART. 85 - AMMISSIBILITÀ DEL REFERENDUM

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum comunale è svolto, anteriormente alla raccolta delle firme da parte dei promotori, dal Comitato dei Garanti, secondo le modalità e le procedure previste dal Regolamento, nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto.

2. Il Comitato dei Garanti è composto dal Segretario comunale, dal Difensore Civico comunale e da un membro nominato dal Consiglio, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, all'interno di una terna di nominativi scelti tra soggetti con esperienza in materie giuridico-amministrative comprovata dal possesso della laurea in giurisprudenza o equipollente.

3. Il Regolamento prevede che il giudizio di ammissibilità si svolga in contraddittorio con i promotori.

4. Il Comitato dei garanti può concordare con i promotori le modifiche del quesito che si siano rivelate necessarie all'unico fine di renderlo ammissibile, ovvero di conformarlo alle caratteristiche di cui al terzo comma dell'art. 84.

5. Può essere deliberata l'inammissibilità del referendum esclusivamente per motivi di legittimità.

#### ART. 86 - EFFETTI GIURIDICI DEL REFERENDUM

1. Il Consiglio discute l'esito della consultazione entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati. Trascorso tale termine, l'argomento è iscritto di diritto all'ordine del giorno e discusso nella prima seduta con precedenza su ogni altro.

2. Entro ulteriori sessanta giorni dalla scadenza di cui al precedente comma, il Consiglio delibera sulla materia oggetto della consultazione referendaria.

#### ART. 87 - RACCOLTA E VERIFICA DELLE FIRME – INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Le modalità per la raccolta e la verifica delle firme e per l'indizione e lo svolgimento del referendum sono stabilite dal Regolamento.

#### TITOLO VII - DECENTRAMENTO

#### ART. 88 - CONSULTE DI FRAZIONE O DI QUARTIERE

1. Il Comune promuove la nomina di Consulte di frazione o di quartiere, secondo le norme dell'apposito Regolamento, quali organismi di partecipazione, aggregazione ed iniziativa dei cittadini.

2. Potranno far parte della Consulta rappresentanti dei partiti e delle associazioni ricreative, culturali, sportive, di organizzazione del tempo libero presenti sul territorio ricadente

nella zona o nel quartiere. La Consulta elegge al suo interno il Comitato che dovrà essere composto da non più di sei persone.

## ART. 89 - ATTRIBUZIONI DELLE CONSULTE

1. Le Consulte potranno avanzare proposte, petizioni, istanze all'Amministrazione comunale anche attraverso il Comitato. Su richiesta dell'Amministrazione comunale le Consulte esprimeranno pareri sull'emanazione di atti di rilevanza per le diverse frazioni.

## TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITÀ

### ART. 90 - ORDINAMENTO CONTABILE

1. L'ordinamento contabile del Comune e la gestione delle entrate e delle spese previste in bilancio sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale di Contabilità.

### ART. 91 - BILANCIO DI PREVISIONE

1. Il procedimento di formazione e redazione del bilancio è disciplinato dal Regolamento di Contabilità, in modo tale da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del piano degli investimenti e degli allegati, è predisposto dalla Giunta Comunale, e presentato al Consiglio Comunale per l'approvazione secondo termini di legge.

3. La Giunta Comunale cura la fase di consultazione sulla proposta di bilancio.

4. Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge approva il bilancio di previsione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. Il Regolamento di contabilità disciplina le variazioni che possono essere apportate al bilancio con un procedimento di votazione diverso da quello previsto per la sua approvazione.

6. Le aziende speciali e le istituzioni del Comune deliberano il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale al Consiglio Comunale.

### ART. 92 - ENTRATE

1. Nei limiti e con le modalità fissati dalla Legge e dai Regolamenti comunali, il Consiglio Comunale definisce, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le linee fondamentali della politica fiscale e tariffaria da applicare nell'esercizio, ed approva i relativi provvedimenti di propria competenza.

2. La disciplina generale delle tariffe e dei corrispettivi per la fruizione dei beni e servizi comunali è informata al criterio del tendenziale pareggio economico della gestione, tenuto conto della natura e della rilevanza sociale del servizio.

3. I Dirigenti ed i Funzionari curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti gli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate e riscosse.

### ART. 93 - CONTROLLI INTERNI

1. L'Amministrazione Comunale predispone particolari forme di controllo intese a:

a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi/risultati (controllo di gestione);

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

La relativa regolamentazione sarà effettuata all'interno del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e di Contabilità.

#### ART. 94 - BENI COMUNALI

1. La fruizione dei beni comunali è riservata prioritariamente all'uso ed al servizio pubblico.

2. I beni comunali possono essere temporaneamente concessi a terzi nelle forme di legge ed a titolo oneroso, salvo i casi in cui per la rilevanza sociale del terzo non sia opportuno ricorrere al comodato gratuito o al canone ricognitorio, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalle leggi dello Stato.

3. La Giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali, cura la loro conservazione, gestione e redditività, individua nei responsabili dei servizi i consegnatari dei beni.

4. I consegnatari dei beni comunali sono personalmente responsabili della loro conservazione e gestione.

5. Gli inventari dei beni mobili ed immobili debbono essere costantemente aggiornati e debbono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici che li utilizzano, il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti.

6. Gli inventari devono inoltre contenere tutti quei dati che il Regolamento di contabilità prevede al fine di evidenziare il grado di economicità nella gestione dei beni.

#### ART. 95 - CONTO CONSUNTIVO

1. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa sono presentati dalla Giunta al Consiglio che li approva nei termini previsti dalla legge.

#### ART. 96 - COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Collegio dei Revisori è organo per la vigilanza sulla regolarità economico-finanziaria dell'attività amministrativa del Comune e delle istituzioni comunali.

2. Esso è nominato con le modalità previste dalla legge generale; ogni componente è prescelto acquisendo il curriculum dei professionisti designati.

3. Il Consiglio Comunale procede alla elezione privilegiando i professionisti in ragione della loro specifica competenza in materia di amministrazione pubblica, ovvero di gestione e controllo della spesa pubblica ed in ragione delle garanzie che essi offrono di assoluta indipendenza e rettitudine.

#### ART. 97 - COMPITI DEI REVISORI

1. Le funzioni, le responsabilità e i compensi dei revisori sono determinati dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.

#### ART. 98 INCOMPATIBILITÀ

1. Si applicano ai componenti del Collegio dei Revisori le norme sulle incompatibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. 267/2000 e sulle cause di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile per i revisori delle società commerciali e le norme sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale.

2. Non possono inoltre esercitare la funzione di Revisori i Consiglieri Comunali e gli Assessori in carica nella precedente legislatura ed i candidati alle ultime elezioni amministrative.

## ART. 99 – NORME TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

1. Il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

