



# COMUNE DI REGGIO CALABRIA

## STATUTO

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPITOLO I

##### Il Comune

##### **Art. 1 Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Reggio Calabria è l'ente **locale** autonomo che rappresenta la comunità di coloro che vivono nel suo territorio.
2. Nell'ambito della propria autonomia, il Comune assume tutti i compiti relativi alla cura degli interessi della comunità rappresentata, salvo quelli per i quali le leggi statali o regionali prevedono specifiche competenze.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia, della Regione e dello Stato e provvede, per quanto di sua competenza, all'esecuzione ed all'attuazione di essi. Esso, inoltre, promuove l'adozione di provvedimenti di competenza statale o regionale, che interessano la comunità locale ed esercita le funzioni attribuite o delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato, **anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.**
4. L'autogoverno della comunità è realizzato attraverso la effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali ai processi decisionali, all'attività politica ed amministrativa. A tal fine il Comune garantisce l'informazione sull'attività comunale ed istituisce le circoscrizioni di decentramento, nonché forme di consultazione referendaria.
5. Il Comune promuove i rapporti con le altre autonomie locali ed attiva la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, allo scopo di coordinare l'esercizio delle funzioni e dei servizi di interesse ultracomunale.
6. Il Comune partecipa, per quanto di sua competenza, alle iniziative in campo internazionale che abbiano come scopo la conoscenza reciproca tra i popoli, l'affermazione dei diritti dell'uomo, la pace e la cooperazione e collabora con associazioni ed enti che perseguono gli stessi scopi.
7. In particolare, il Comune, coerentemente con la natura mediterranea della città di Reggio Calabria, attua forme di collegamento con le collettività locali di altri Stati, nei modi definiti dalla Carta europea delle autonomie locali e, quale Comune d'Europa, anche con i paesi extraeuropei.
8. La città, per la sua dignità storica e politica, è sede arcivescovile metropolitana e del Consiglio regionale della Calabria.

##### **Art. 2 Obiettivi**

1. Il Comune di Reggio Calabria si propone la tutela e la promozione della persona umana contro ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume quale obiettivo prioritario,

nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, anche attraverso ogni iniziativa tesa a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva della convivenza civile e dell'ordine democratico.

2. A tal fine, ispira il suo ordinamento ai principi del rispetto della dignità e della libertà dell'uomo e della solidarietà sociale, in armonia con i valori più elevati presenti nel patrimonio di storia e di tradizioni della comunità medesima, rifiutando qualsiasi discriminazione per ragioni di sesso, razza, religione o condizioni economiche e sociali.
3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela dei valori universali ed alla salvaguardia dell'autentica cultura locale, che esprime l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della comunità reggina; a tal fine, sostiene le formazioni sociali che mirano all'educazione civile e morale dei cittadini, stimolandone la coscienza critica e la partecipazione alla vita pubblica e promuove lo sviluppo delle istituzioni culturali ed universitarie, la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale, storico ed artistico della città.
4. Il Comune di Reggio Calabria attua e favorisce forme di collegamento con i lavoratori emigrati.

### **Art. 3 Funzioni**

1. Il Comune di Reggio Calabria rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune, in particolare:
  - **assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro; promuove azioni positive per garantire pari opportunità e favorisce la presenza di entrambi i sessi nei propri organi collegiali nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;**
    - organizza tempi, modalità e strutture della vita urbana per rispondere alle esigenze di tutti i cittadini;
    - promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;
    - concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute ed opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza socio-sanitaria, in favore soprattutto degli anziani, delle donne, dei minori, dei disabili, dei tossicodipendenti, degli alcolisti, dei malati mentali, dei nomadi e degli immigrati;
    - predispone, nell'ambito delle proprie competenze, idonei strumenti di pronto intervento in caso di calamità;
    - provvede alla conservazione e difesa dell'ambiente, con speciale riguardo alle cause di inquinamento;
    - tutela il diritto all'abitazione;
    - vigila sul patrimonio storico, artistico, archeologico e culturale, garantendone il godimento da parte della collettività;
    - incoraggia e favorisce la pratica sportiva ed il turismo sociale e giovanile;
    - coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
    - tutela e promuove lo sviluppo dell'attività produttiva e, soprattutto, dell'artigianato e delle attività turistiche.

### **Art. 4 Principi programmatici**

1. Nello svolgimento dei compiti di cui all'articolo 3, il Comune considera prioritarie le esigenze dei settori più deboli della popolazione.
2. In particolare, si impegna per la tutela degli emarginati, dei giovani, dei disoccupati e

degli immigrati, sviluppando sull'intero territorio comunale i servizi sociali, anche attraverso le organizzazioni di volontariato e promuove iniziative economiche private e pubbliche, pure sotto forma di associazionismo cooperativo.

3. Il Comune attua un'efficiente gestione dei servizi pubblici, determinando forme di tariffazione differenziate per particolari categorie di soggetti.

### **Art.5 Principi ispiratori dell'organizzazione comunale**

1. Il Comune di Reggio Calabria riconosce e tutela i diritti fondamentali della persona umana.
2. L'organizzazione opera per la realizzazione di tali diritti ed impronta costantemente la propria azione al perseguimento dell'interesse generale, nel rispetto delle regole della correttezza, dell'efficienza e dell'imparzialità amministrativa e gestionale.
3. In attuazione di tali principi, l'amministrazione deve essere organizzata e deve operare in conformità ai seguenti criteri direttivi:
  - a) snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;**
  - b) assunzione della programmazione come metodo ordinario di azione;
  - c) realizzazione delle esigenze del contraddittorio, della collaborazione e della democraticità nell'ambito dei processi decisionali, di attuazione e di esecuzione;
  - d) coerenza dell'azione impositiva con le disposizioni in materia di diritti dei contribuenti;**
  - e) collegialità nell'elaborazione delle decisioni che implicano scelte discrezionali;
  - f) obbligo di astensione dal prendere parte agli affari che riguardano interessi propri, dei propri congiunti o di affini entro il quarto grado;
  - g) introduzione di idonei strumenti per il controllo delle funzioni e dei servizi e per l'applicazione delle misure conseguenti nei confronti dei responsabili;
  - h) divieto di accesso - fuori dalle ipotesi riservate alla legge e nell'ambito dei poteri di autorganizzazione del Comune - alle cariche od agli uffici pubblici mediante nomina, elezione, designazione, inclusione in liste o elenchi o altri atti equivalenti presso l'amministrazione comunale o - a qualsiasi titolo - presso enti, aziende istituzioni, organismi dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune di coloro che si trovano nelle seguenti condizioni:
    - a) hanno riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo ovvero a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei poteri o violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, salvo quanto disposto dal 2 comma dell'articolo 166 del codice penale;
    - b) sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;
    - c) sono stati sottoposti, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'articolo 15 della legge 3 agosto 1988 n. 327 e dall'articolo 14 della legge 19 marzo 1990 n. 55;
    - d) sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva od a libertà vigilata.
  - i) obbligo di individuazione dei prescelti di cui al numero precedente, nell'ambito di coloro che possiedono comprovate qualità di professionalità e di esperienza, in relazione alla carica o all'ufficio da ricoprire;
  - j) determinazione delle garanzie di trasparenza e di correttezza in materia di appalti,

concorsi e di conferimento di incarichi professionali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e aiuti finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;

- k) gestione dei servizi pubblici locali, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, secondo preventivi criteri di convenienza socio-economica.
- l) organizzazione dei servizi relativi ai settori dell'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative secondo la formula del decentramento e dell'affidamento preferenziale ad associazioni e società cooperative **a carattere privato-sociale e privato imprenditoriale;**

**4. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.**

## Capo II

### Il territorio

#### Art. 6 Delimitazione del territorio

1. Il territorio del Comune è determinato dal Regio Decreto 7 luglio 1927 n. 1195 (registrato alla Corte dei Conti, in data 18 luglio 1927) integrato e parzialmente modificato dalla L. 29 dicembre 1932 n. 1711.

#### Art. 7 Criteri per la individuazione delle circoscrizioni

- 1. Il Comune di Reggio Calabria costituisce un'unità territoriale, nella quale ogni interesse infracomunale deve essere valutato tenendo conto dell'interesse generale della collettività locale.
- 2. Il Comune, per rendere più razionale ed efficiente l'esercizio delle proprie funzioni, istituisce le circoscrizioni di decentramento, secondo il criterio di suddivisione per cui ogni parte è identificata in ragione della popolazione e delle caratteristiche socio-economiche del territorio e tenendo conto dell'esigenza di una corretta gestione dei servizi.
- 3. Le circoscrizioni sono organismi di gestione dei servizi ed esercitano le funzioni delegate dal Comune.
- 4. Le circoscrizioni attuano forme di partecipazione e di consultazione dei soggetti residenti nel territorio comunale.
- 5. Le circoscrizioni possono dotarsi di un loro stemma e di gonfalone**

## Capo III

### Identità dell'ente

#### Art. 8 Sede

- 1. Il Comune di Reggio Calabria, ad ogni fine legale, ha sede presso il palazzo municipale.
- 2. Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo presso la sede dell'ente.
- 3. In casi eccezionali, **il presidente del consiglio**, anche su richiesta **motivata** di singoli consiglieri, può convocare il consiglio in luoghi diversi.

#### Art. 9 Stemma e gonfalone

1. Lo stemma ed il gonfalone della Città di Reggio Calabria hanno la conformazione indicata nel decreto del capo del Governo del 22 dicembre 1934.
2. L'iscrizione sullo stemma la seguente: URBS RHEGINA FIDELISSIMA PROVINCIAE PRIMA MATER ET CAPUT.
3. Il sindaco dispone sulla utilizzazione del gonfalone comunale nelle cerimonie pubbliche **anche a richiesta del Consiglio o del suo Presidente.**

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Capo I

##### Forme della partecipazione

#### Art. 10 Disposizioni generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento, l'imparzialità e la pubblicità delle funzioni e dei servizi.
2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione, incentivandone l'accesso alle strutture dell'ente.
3. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e quelli di età superiore ai sedici anni residenti nel Comune, **nonché i cittadini dell'unione europea, gli stranieri regolarmente residenti** o apolidi domiciliate nel Comune, che esercitano la propria prevalente attività di lavoro o di studio ad esclusione dei soli diritti od azioni per il cui esercizio la legge o lo statuto prevedano espressamente l'iscrizione nelle liste elettorali.
4. Per facilitare la partecipazione alle operazioni elettorali ed alle consultazioni popolari il Comune il Comune predispone una carta elettorale da consegnare a tutti gli iscritti nelle liste elettorali. **I diritti di partecipazione sono esercitati dai cittadini singolarmente od in forma associata.**

#### Art. 11 Associazioni

1. Il Comune valorizza e sostiene, secondo modalità stabilite dagli appositi regolamenti, le libere forme di associazione e di cooperazione dei cittadini e degli stranieri attraverso:
  - a) il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti ed ai dati di cui in possesso l'amministrazione;
  - b) la consultazione riguardo alla formazione degli atti generali.
2. Per i fini del precedente comma, la giunta istituisce un apposito albo, organizzato per settori corrispondenti alle politiche comunali, nel quale sono iscritte tutte le associazioni

che operano sul territorio del Comune e che ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto.

3. Il Comune riconosce, in particolare, il valore sociale e la funzione civile e culturale dell'attività di volontariato **autorizzato ai sensi della legge n.266/91**.

## Capo II

### Organismi di partecipazione

#### Art. 12 Consulte

1. Al fine di garantire, razionalizzare o suscitare la partecipazione all'amministrazione locale, il Comune, secondo modalità disciplinate dal regolamento, si avvale di organismi consultivi nei vari settori corrispondenti alle politiche comunali istituiti **per ciascun assessorato o servizio delegato**.
2. Le consulte di settore sono sentite allorché l'amministrazione intervenga su materie ricadenti nella loro sfera di interessi.
3. E' richiesto obbligatoriamente il loro parere sui seguenti programmi:
  - 1) Piano pluriennale degli investimenti;
  - 2) Piano dei trasporti e del traffico;
  - 3) Piano commerciale e dei servizi;
  - 4) Programma delle opere pubbliche.
4. Le consulte devono fornire il parere richiesto entro quindici giorni, trascorsi i quali il parere si dà per acquisito.

#### Art. 13 Conferenza annuale

1. Al fine di individuare criteri e priorità per la formazione del bilancio di previsione, il Comune indice ogni anno una conferenza sull'attività complessiva dell'amministrazione, alla quale partecipano, secondo le norme del regolamento, le associazioni e le consulte.
2. Il documento conclusivo della conferenza dovrà essere obbligatoriamente discusso dal **Consiglio** Comunale prima dell'approvazione del bilancio.

## Capo III

### Informazione

#### Art. 14 Informazione

1. Il Comune riconosce nel diritto all'informazione uno dei presupposti essenziali per assicurare l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale della comunità.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad esclusione di quelli riservati per disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici. Gli stessi doveri di informazione riguardano le circoscrizioni.
3. Per garantire una maggiore informazione, il Comune istituisce l'ufficio **per le relazioni con il pubblico** ed in quest'ambito un segretariato per gli utenti disabili.
4. Almeno ogni due mesi, viene pubblicato e diffuso, a cura dell'ufficio stampa, il bollettino ufficiale del Comune, che contiene gli atti a tal fine previsti dal regolamento.
5. Una parte del bollettino riservata agli atti deliberativi ed ai provvedimenti di maggiore rilievo delle circoscrizioni.

6. In ogni caso, devono essere pubblicati, **ogni sei mesi** l'oggetto delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, degli enti e delle aziende dipendenti; le ordinanze sindacali; gli atti riguardanti i concorsi, gli appalti ed i contratti stipulati, anche se sotto forma di accordi procedurali di cui al successivo articolo **90**; l'elenco dei beneficiari di contributi o altre forme di intervento; gli incarichi conferiti a professionisti o persone estranee all'amministrazione; le licenze e le concessioni.
7. Alla fine di ogni anno solare, il Comune pubblica un bollettino speciale riassuntivo dei precedenti, che contenga altresì l'indicazione della dotazione organica dell'ente e dei posti vacanti, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'inventario aggiornato dei beni immobiliari di proprietà e di quelli destinati ad uso pubblico, i contenuti fondamentali del bilancio, nonché la dichiarazione prevista dalla legge sullo stato patrimoniale dei consiglieri comunali, di cui al successivo art. 44.
8. L'informazione deve rispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli o associati dell'ordinamento comunale anche attraverso mezzi telematici.
9. Il Comune, per assolvere ai propri obblighi nei riguardi della comunità, organizza l'ufficio stampa ed informazioni con adeguati mezzi, nonché con idonea dotazione organica, anche attraverso nuovi strumenti normativi e contrattuali che consentano di valorizzare compiutamente le necessarie professionalità.

### **Art. 15 Accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati garantito l'accesso agli atti dell'amministrazione, **ferma restando la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali**.
2. Sono sottratti all'accesso gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione per espressa disposizione di legge o di regolamento.
3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del consiglio comunale o dei provvedimenti degli altri organi del comune riguardanti la concessione di contributi e di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici o privati.
4. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti, compresi i loro allegati, adottati dagli organi del Comune e di ottenere le relative copie dietro pagamento dei soli costi di riproduzione.
5. Il regolamento, a tutela della riservatezza personale, individua gli atti sottratti all'accesso e disciplina altresì i casi in cui applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme per il rilascio delle copie.

## **CAPITOLO IV**

### **Istanze, petizioni, proposte**

#### **Art. 16 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze per chiedere un intervento dell'amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.
2. Il sindaco ha l'obbligo di ricevere, di esaminare e di rispondere, su relazione degli organi o degli uffici competenti, alle istanze entro il termine di trenta giorni.
3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal regolamento

sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma, i tempi, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 17 Petizioni**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo comunale o numero 500 cittadini possono presentare una petizione al consiglio comunale per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina le procedure di presentazione, i tempi e le forme di pubblicità delle petizioni.
3. Qualora il consiglio comunale non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, la deliberazione **relativa deve essere adeguatamente motivata e pubblicizzata.**
4. Le petizioni devono essere esaminate in apposita seduta consiliare, da tenersi almeno ogni tre mesi.
5. In caso di inosservanza del predetto termine, ciascun consigliere **può richiedere al presidente del consiglio** l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della successiva seduta.

### **Art. 18 Proposte**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo comunale o numero 250 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro il termine previsto dal regolamento all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e, nonché, ove necessaria, dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro i termini e con le modalità previsti dal regolamento.
3. Il predetto organo provvede, entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della proposta, su quest'ultima o fa constare le ragioni per cui ritiene che la proposta stessa non meriti di essere presa in considerazione.
4. Non vi è obbligo di risposta per le proposte relative all'adozione di atti che implicano l'esercizio del potere di autotutela rispetto a singoli rapporti.

### **Art. 19 Iniziative**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo comunale o 500 cittadini possono esercitare l'iniziativa di atti di competenza del consiglio comunale presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa.
2. Il consiglio comunale delibera in ordine al suddetto progetto entro il termine stabilito dal regolamento.
3. Non possono formare oggetto di iniziativa le materie relative:
  - 1) alla disciplina dello stato giuridico del personale;
  - 2) ai tributi locali, alle tariffe ed ai prezzi pubblici;
  - 3) ai bilanci preventivi e consuntivi.

## **Capo V**

### **Modi di consultazione popolare**

#### **Art. 20 Consultazioni**



1. Il Comune può indire, per dibattere problemi **locali** o questioni che rivestono particolare rilievo per la comunità pubbliche assemblee di cittadini. In particolare, il Comune si impegna a tenere almeno una volta l'anno una consultazione dedicata ai problemi dell'infanzia, dei minori e dei giovani.
2. Tali assemblee possono essere indette anche su richiesta di almeno cinque associazioni iscritte all'albo comunale o di almeno 400 cittadini o **10 consiglieri comunali**, nel qual caso sono tenute entro il termine di sessanta giorni alla presenza del sindaco o di un suo delegato.
3. Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto della assemblea sono comunicati alla cittadinanza mediante opportune forme di pubblicità.
4. Le consultazioni possono essere svolte anche mediante la distribuzione di questionari o l'uso di mezzi informatici.
5. Dei documenti discussi ed approvati dalle assemblee popolari o dei risultati dei questionari deve essere data lettura al consiglio comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione e deve essere data notizia mediante integrale pubblicazione sul notiziario del Comune.
6. I consigli circoscrizionali, di propria iniziativa o su richiesta di almeno una associazione iscritta all'albo comunale o di 100 cittadini, possono deliberare, per le questioni che interessano l'ambito locale, le consultazioni di cui ai commi precedenti.

### **Art. 21 Referendum**

1. Nelle materie di esclusiva competenza **locale** può essere indetto referendum, in ordine a questioni di interesse generale.
2. Non possono essere sottoposte a referendum questioni concernenti:
  - a) nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme di legge, regolamento o statuto;
  - c) il ritiro di atti amministrativi che riguardino specifici rapporti con i privati o che siano stati emanati previ accordi con questi ultimi;
  - d) provvedimenti concernenti il personale comunale o delle aziende speciali;
  - e) provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
  - f) provvedimenti concernenti imposte e tasse, prezzi pubblici, rette e tariffe;
  - g) bilanci preventivi e consuntivi;
  - h) atti che riguardano la tutela della minoranza.**
3. Le materie di cui alle lettere d), e), f), g) del precedente comma possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo di iniziativa consiliare, secondo le modalità appresso indicate.
4. Il referendum consultivo indetto dal sindaco su iniziativa del consiglio comunale, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri, relativamente a questioni concernenti atti generali di competenza del consiglio; il 5% dei cittadini elettori o 1/3 dei consigli circoscrizionali può fare richiesta di referendum consultivo in ordine ad una proposta di deliberazione concernente atti generali.
5. La partecipazione al referendum consultivo d'iniziativa consiliare può essere limitata, in relazione all'oggetto, ad una parte soltanto dei cittadini, individuata in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a ben precise categorie.
6. Una volta indetto dal sindaco il referendum consultivo, il consiglio sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata da 2/3 dei consiglieri assegnati, si riconosca che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza.
7. In tal caso, si fa ugualmente luogo alla consultazione referendaria, se questa è stata richiesta dai cittadini o dai consigli circoscrizionali.

8. Il referendum propositivo è indetto dal sindaco su richiesta di almeno il 5% dei cittadini elettori o di 1/3 dei consigli circoscrizionali o **di un terzo dei consiglieri comunali**. Tale richiesta è retta a chiedere di sottoporre al corpo elettorale una motivata proposta di intervento del sindaco, della giunta o del consiglio comunale.
  9. Il giudizio sulla regolarità, legittimità ed ammissibilità della richiesta di referendum è rimesso al difensore civico.
  10. Non si fa luogo a referendum propositivo se, almeno trenta giorni prima della consultazione popolare, l'organo competente provvede in maniera conforme alla richiesta referendaria.
  11. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
  12. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, i competenti organi comunali devono deliberare sull'oggetto del referendum.
  13. Un medesimo quesito referendario non può essere riproposto nei due anni successivi alla consultazione. Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum per tipo nello stesso anno solare; in caso di pluralità di richieste, si segue l'ordine cronologico di presentazione.
  14. Il regolamento per la partecipazione determina le modalità organizzative della consultazione referendaria.
- 15. I referendum e le consultazioni, di cui al precedente art. 20, non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.**

## Capo VI Difensore civico

### Art. 22 Difensore civico

1. Al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico, **al quale è attribuita anche la funzione del controllo eventuale sugli atti previsti dalla legge.**
2. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale nell'ambito di un elenco formato a seguito di avviso pubblico, emanato dal sindaco. Le singole candidature possono essere proposte da ciascun consigliere comunale **e da almeno 1000** cittadini elettori, le cui firme devono essere autenticate nei modi di legge.
3. L'elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 3/4 dei **membri** assegnati nelle **prime due** votazioni ed a maggioranza dei 2/3 nelle successive votazioni.
4. Il difensore civico dura in carica per un periodo di **cinque anni**, esercitando le funzioni fino all'insediamento del successore. Il difensore civico non può essere rieletto.
5. Il difensore civico è eletto tra cittadini laureati preferibilmente in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

Non possono essere nominati difensori civici:

- a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali, i componenti delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica dell'ordinamento comunale, nonché di enti, istituti, aziende o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) coloro che, per ragioni della loro attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale, hanno rapporti continuativi con il Comune;

- e) coloro che sono stati amministratori nel precedente quinquennio o candidati nelle ultime elezioni politiche od amministrative di qualsiasi tipo;
- f) coloro che sono legati da vincoli di parentela fino al quarto grado con sindaco, assessori, consiglieri comunali o dirigenti del Comune.**
6. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel precedente comma 5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri. Nella stessa seduta si procede, con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione, alla sostituzione, scegliendo uno dei candidati iscritti nell'elenco formulato per l'elezione. Il difensore civico subentrante cessa allo scadere del **quinquennio** del sostituito, ma può essere rieletto.
7. Il difensore civico può essere revocato a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati. La mozione deve essere approvata dal consiglio **con la maggioranza dei 2/3**.
8. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali, dispone di mezzi e di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. Esso si avvale di una segreteria composta da personale del Comune, **distaccato dal sindaco su proposta del segretario generale, d'intesa con il difensore civico**.
9. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta di cittadini singoli o associati. Esso può intervenire presso l'amministrazione comunale per accertare che i procedimenti

amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. Il difensore civico può convocare i responsabili dei procedimenti e dei servizi per chiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essere a lui opposto il segreto d'ufficio.

10. Acquisite tutte le informazioni utili, il difensore sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti di provvedere entro un certo periodo di tempo; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate; rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
11. Se il contenuto dell'atto adottato si discosta dalle valutazioni del difensore, l'amministrazione ha l'obbligo di darne dettagliata motivazione. Il difensore civico può chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi.
12. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal consiglio in apposita seduta pubblica.
13. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio. **Il Difensore civico è tenuto, se richiesto, a partecipare alle sedute del consiglio o delle commissioni consiliari.**
14. Al difensore civico **viene corrisposta una indennità pari al 70% di quella** prevista per il sindaco.

## Capo VII

### Partecipazione al procedimento

#### Art. 23 Avviso di inizio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo **91**, contestualmente

all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione contenente le indicazioni previste dalla legge.

2. Ai fini dell'applicazione di quanto disposto dal precedente comma, si considerano soggetti interessati anche le associazioni, regolarmente iscritte all'albo comunale di cui al comma 2 dell'articolo 11, titolari di interessi collettivi, concernenti il procedimento in oggetto.
3. Nell'ipotesi prevista dal precedente comma, la comunicazione può essere effettuata depositando gli atti relativi presso **l'ufficio per le relazioni con il pubblico dell'amministrazione comunale**.
4. Nel caso di provvedimenti amministrativi **di carattere** normativo, programmatico o comunque generale, della proposta del provvedimento deve essere dato avviso al pubblico, **a mezzo di un quotidiano locale, almeno** due mesi prima del giorno fissato per la discussione, salvo i casi d'urgenza.
5. Gli atti relativi devono essere messi a disposizione del pubblico per almeno trenta giorni.
6. Qualora sussistano straordinarie esigenze di **urgenza** o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la rendano impraticabile, è consentito prescindere dalla comunicazione e provvedere a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, che garantiscano comunque forme di idonea informazione.
7. Restano comunque salve le disposizioni di legge o di regolamento che dettano una disciplina specifica sulla partecipazione ai singoli procedimenti.

#### **Art. 24 Intervento nel procedimento**

1. I singoli e le formazioni sociali, titolari di interessi coinvolti nel procedimento di adozione di atti amministrativi, hanno diritto di intervenire secondo le modalità disciplinate dal regolamento, ancorché non sia stata data loro comunicazione dell'inizio del procedimento.
2. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. Il responsabile dell'istruttoria entro il termine previsto dal regolamento deve pronunciarsi sugli atti predetti e formulare le sue conclusioni ai fini della emanazione del provvedimento finale.
4. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **Capo I**

##### **Consiglio comunale**

#### **Art. 25 Generalità**

1. Sono organi di governo del Comune: il consiglio, il sindaco, la giunta.

#### **Art. 26 Il consiglio comunale**

1. **Il consiglio è composto dal sindaco e da 40 membri.**
2. E' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. Spetta al consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione, esercitando il **controllo politico - amministrativo sulla loro attuazione**.
4. Il consiglio determina il quadro istituzionale e **definisce i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**.

#### **Art. 27 Funzione di indirizzo**

1. Il consiglio esercita la funzione di indirizzo precipuamente mediante:
  - a) **la partecipazione alla definizione delle linee programmatiche di mandato proposta dal Sindaco, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili, delle concrete possibilità della struttura burocratica nonché delle relazioni previsionali e programmatiche, dei piani finanziari, dei programmi di opere pubbliche e dei bilanci comunali e pluriennali;**
  - b) l'indicazione, negli atti di pianificazione, dei risultati che costituiscono gli obiettivi della azione dell'ente ed i tempi per il loro conseguimento;
  - c) l'indicazione dei criteri-guida per l'attuazione degli atti fondamentali e delle direttive per promuovere e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'amministrazione;
  - d) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - e) l'indicazione degli indirizzi di politica tariffaria e la determinazione delle modalità di copertura degli oneri derivanti da scelte sociali;
  - f) l'approvazione dei bilanci di previsione, dei conti consuntivi, dei programmi e dei piani di attività.

#### **Art. 28 Funzione di controllo**

1. Il consiglio esercita il controllo politico-amministrativo, con le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, per assicurare che l'azione dell'amministrazione comunale, nel rispetto dei principi di democraticità, legalità e correttezza amministrativa, economica ed efficienza, persegua i fini della legge e dello statuto e realizzi gli obiettivi dei programmi, dei piani e degli atti fondamentali del consiglio.
2. Per l'esercizio della funzione di controllo, il consiglio si avvale in particolare:
  - a) della relazione annuale del sindaco **sulle condizioni della città e sull'attività politico-amministrativa della giunta**, sui risultati ottenuti, sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani;
  - b) **delle relazioni periodiche del sindaco sui programmi di settore, sull'andamento degli uffici, sull'organizzazione del personale, sui mezzi amministrati, sulla funzionalità dell'organizzazione, sull'efficienza e la efficacia dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti;**
  - c) della relazione annuale del sindaco sulla esperienza del decentramento;
  - d) delle relazioni e dei documenti dei revisori dei conti;
  - e) delle relazioni dei rappresentanti del Comune presso aziende speciali, istituzioni, società a prevalente capitale pubblico locale, enti ed associazioni, sull'attività svolta e sui risultati ottenuti;
  - f) della relazione annuale del **sindaco** sulla funzionalità dell'organizzazione e sull'efficienza dell'attività degli enti, organismi ed associazioni di cui al precedente

comma e;

- g) delle relazioni periodiche con le quali il **sindaco** riferisce al consiglio le sue valutazioni sui risultati del controllo interno di gestione e lo informa dei provvedimenti adottati;
- h) delle relazioni delle commissioni speciali e di indagine istituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa dell'ente e delle aziende speciali, istituzioni, società a prevalente capitale pubblico locale, associazioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
- i) della relazione annuale del difensore civico, del documento della conferenza annuale delle associazioni e delle consulte.

### **Art. 29 Modalità di esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo**

1. **Con cadenza semestrale, il Consiglio provvede all'adeguamento ed alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco e dei singoli assessori ed, eventualmente, ad integrarle, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**
2. Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione delle interrogazioni, delle **mozioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo, presentate dai consiglieri**, dettandone la disciplina relativa.
3. **Almeno 8 consiglieri possono presentare, chiedendone l'iscrizione all'ordine del giorno, mozioni tendenti a provocare un giudizio una decisione o una presa di posizione su fatti o avvenimenti politici, amministrativi, sociali, che interessano la comunità o che hanno rilievo nazionale ed internazionale.**
4. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al voto del consiglio ordini del giorno, correlati all'oggetto in trattazione, volti ad indirizzare l'azione del consiglio, della giunta, del sindaco, degli uffici e della restante organizzazione.
5. In occasione delle sessioni per l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale o del conto consuntivo, e nelle altre sedute all'uopo destinate, vengono discusse le relazioni, gli atti ed i documenti connessi alla funzione di controllo del consiglio.
6. Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

### **Art. 30 Attività di determinazione del quadro istituzionale e di costituzione dell'ordinamento organizzativo comunale**

1. **Nell'esercizio della potestà di determinazione del quadro istituzionale, il Consiglio emana i Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi, degli istituti di partecipazione, dell'ordinamento del decentramento, delle forme associative e di collaborazione con altri soggetti.**
2. **Definisce i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla gestione del patrimonio immobiliare dell'ente.**

### **Art. 31 Prima seduta del Consiglio**

1. **Il Consiglio per la seduta di insediamento è convocato dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti al Consiglio. In tale seduta, che deve tenersi entro il termine di giorni 10 dalla convocazione, il**

**Consiglio procede:**

- a) alla convalida degli eletti;
  - b) a ricevere il giuramento del Sindaco;
  - c) alla elezione del Presidente , di due vicepresidenti del consiglio e di due questori. I vice presidenti ed i questori sono rispettivamente espressione uno della minoranza e uno della maggioranza.
  - d) alla presa d'atto della comunicazione del Sindaco sulla composizione della Giunta;
  - e) alla presa d'atto della costituzione dei gruppi;
2. Tale seduta è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente dell'assemblea.

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

1. Nel caso di presentazione, sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, di una mozione di sfiducia motivata, il presidente convoca l'adunanza del consiglio comunale perché sia messa in discussione, non prima dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica ove il consiglio comunale con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio approvi la mozione di sfiducia.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio.

**Art. 33 Dimissioni in costanza di presentazione di mozione di sfiducia.**

**SOPPRESSO**

### **Art. 34 Elezioni, nomine, designazioni**

1. Il Consiglio effettua le elezioni, le nomine e le designazioni di propria competenza secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento stabilisce gli specifici requisiti di correttezza, di competenza e di

esperienza, necessari. Determina i casi in cui le candidature possono essere presentate dai singoli consiglieri, dai gruppi consiliari, dagli ordini professionali, dalle associazioni di categoria, dagli enti, dagli organismi di partecipazione a ciò appositamente abilitati dallo stesso regolamento. Le norme del regolamento devono assicurare la più ampia pubblicità dei curricula dei candidati e delle procedure di scelta.

3. I candidati alle elezioni, alle nomine o alle designazioni possono anche essere scelti tra gli iscritti in appositi albi ed elenchi.
4. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, le elezioni, le nomine e le designazioni avvengono con sistemi idonei a garantire che le minoranze siano rappresentate.
5. Il consiglio provvede agli adempimenti di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scrutinio palese.
6. Per le elezioni occorre sempre la maggioranza dei consiglieri presenti, salvo i casi di cui al precedente comma 4 o quelli espressamente previsti dalla legge.
7. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione debba far parte un

consigliere comunale, questi è nominato o designato dal consiglio **a votazione palese**.

### **Art. 35 Competenza**

1. Il consiglio adotta gli atti di cui al secondo comma dell'articolo **42 del T.U.** e quelli attribuiti alla propria competenza dalla legge.
2. **Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale utilizzando risorse previste in apposito capitolo del bilancio comunale.**

### **Art. 36 Consigliere anziano**

1. Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo statuto, **la qualifica di consigliere anziano** determinata dalla maggiore cifra individuale, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, **con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge.**

### **Art. 37 Presidenza delle sedute**

1. **Il Consiglio è presieduto da un presidente. Il Presidente è eletto nella prima seduta del Consiglio dopo le elezioni. Per l'elezione è richiesta la maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei membri del Consiglio e la maggioranza dei  $\frac{2}{3}$  nella successiva votazione da tenersi nella stessa seduta. Qualora nessun candidato raggiunga il quorum necessario, si procede ad altra votazione da tenersi a distanza di otto giorni. Il quorum richiesto è la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Nel caso in cui nessun candidato raggiunga il quorum richiesto si procede al ballottaggio tra coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.**

### **Art. 37 bis Elezione dei Vicepresidenti e dei questori**

1. **Eletto il Presidente del Consiglio, si procede all'elezione dei due Vicepresidenti, dei quali uno sarà espressione della maggioranza e uno della minoranza, con votazione unica ed a voto limitato.**
2. **Sono eletti i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti nei rispettivi schieramenti di maggioranza e di minoranza. A parità di voti, riportati dai consiglieri dello stesso schieramento, è eletto il più anziano di età.**
3. **Con le stesse modalità si procede alla elezione dei due questori.**
4. **I vicepresidenti ed i questori decadono dalla carica nel caso di adesione allo schieramento opposto a quello di elezione.**

### **Art. 38 Compiti del presidente , dei vicepresidenti e dei questori**

1. **Il presidente rappresenta il consiglio, lo convoca, ne dirige i lavori e le attività, applica il regolamento per il funzionamento del consiglio, assicura un'adeguata e**



preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, riceve gli atti di dimissione dei consiglieri, che devono essere assunte al protocollo dell'ente immediatamente nell'ordine temporale di presentazione. Riunisce il consiglio, entro e non oltre i dieci giorni, per procedere alla surroga. Riceve altresì le dimissioni del Sindaco ed attiva le procedure previste dalla legge.

2. I vicepresidenti coadiuvano il presidente e lo sostituiscono in caso di assenza od impedimento. Fra i due vicepresidenti precede colui che, nella elezione alla carica, ha riportato il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano di età.
3. I questori coadiuvano il presidente ed i vicepresidenti nell'espletamento delle rispettive funzioni ed assolvono altresì le altre funzioni eventualmente previste dal regolamento.

### **Art. 39 Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo**

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare e sono tenuti a darne comunicazione scritta al consigliere anziano entro il giorno precedente la prima seduta del consiglio neo eletto.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre consiglieri.
4. Un gruppo può essere composto anche da due consiglieri o da un solo consigliere, purché questi siano gli unici o l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto due o un solo seggio.
5. **Se uno o più consiglieri decidono di abbandonare il gruppo di appartenenza e non sono in condizione di formare un nuovo gruppo, debbono indicare in quale gruppo confluiscono, in caso contrario vanno a far parte del gruppo misto.**
6. Ciascun gruppo comunica al consigliere anziano il nome del **presidente del gruppo entro il termine fissato dal comma 1**. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato **presidente** il consigliere più anziano del gruppo, secondo il disposto dell'art. 36.
7. La conferenza dei **capigruppo** è formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare. La conferenza è convocata **dal presidente del consiglio** ogni volta che lo ritenga opportuno, o su richiesta di almeno due capigruppo o del sindaco e, in ogni caso, prima della formulazione dell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale e per programmare i lavori dell'assemblea.
8. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il **presidente del Consiglio**, che la presiede, con le commissioni consiliari permanenti e con la giunta comunale.
9. **I gruppi hanno una propria sede, attrezzature, servizi e personale comunale indicato dai gruppi in relazione anche alla loro consistenza numerica.**
10. **Il bilancio del Comune prevede per l'attività dei gruppi risorse finalizzate allo svolgimento dell'attività istituzionale.**

### **Art. 40 Commissioni consiliari permanenti**

1. Il consiglio comunale istituisce, al suo interno, commissioni permanenti con deliberazione adottata nella prima seduta successiva **a quella in cui vengono presentate dal Sindaco le linee programmatiche di mandato.**
2. Il regolamento disciplina l'istituzione, il numero, il funzionamento e le competenze delle commissioni consiliari permanenti, in modo che ciascuna corrisponda ad un settore

organico di materie, individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune.

3. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali, designati dai rispettivi capigruppo, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi consiliari, **fermo restando il diritto di ogni singolo consigliere ad essere presente in almeno una commissione consiliare permanente.**
4. **La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.**
5. Il regolamento disciplina l'attività, le forme di pubblicità dei lavori ed i casi in cui le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
6. Il sindaco ed i componenti della giunta hanno diritto, e se richiesti **l'obbligo**, di partecipare alle sedute delle commissioni.
7. Le commissioni possono invitare chiunque a partecipare ai propri lavori per l'esame di specifici argomenti.
8. Le commissioni, comprese quelle speciali di cui all'articolo successivo, possono disporre l'audizione di dirigenti e/o dipendenti del Comune, di amministratori delle aziende speciali o delle istituzioni, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.
9. Per argomenti **che coinvolgono la competenza di più commissioni, il presidente del consiglio può convocare riunioni congiunte.**
10. Il regolamento precisa i casi in cui per l'adozione di un atto sia richiesto l'intervento di più commissioni e l'ordine di successione dei rispettivi pareri.
11. Spetta alle commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione presentate al consiglio, **esprimere pareri e svolgere ogni altro compito loro assegnato dallo statuto o dal regolamento.**

#### **Art. 41 Commissioni speciali**

1. Il consiglio comunale può istituire, nel proprio ambito, commissioni speciali, per lo studio e l'impostazione di piani, progetti o interventi di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. **Nell'atto istitutivo viene indicata la composizione, designato il coordinatore, fissato l'oggetto del mandato ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.**
2. **Su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri, il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine, incaricate di effettuare accertamenti su atti, provvedimenti e comportamenti dell'amministrazione.**
3. **Nell'atto istitutivo viene designato il coordinatore, definito l'ambito di indagine e fissati i termini per riferire al consiglio. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.**

#### **Art. 42 Commissioni speciali permanenti**

1. Sono istituite, nei modi previsti dal regolamento consiliare, le seguenti commissioni speciali permanenti:
  - commissione dei capigruppo;
  - **commissione di controllo e garanzia con competenze disciplinate dal regolamento;**
  - commissione per lo statuto ed i relativi regolamenti attuativi;
  - **la commissione consiliare permanente sul decentramento, secondo le previsioni del regolamento.**

- **commissione per le pari opportunità, formata dalle elette alla carica di consigliere comunale, con funzioni consultive, per la verifica e l'attuazione della legge 125/91. I gruppi consiliari, in assenza di elette, nominano una rappresentante femminile.**
- 2. Le commissioni speciali permanenti sono formate da un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
- 3. E' istituita, inoltre, la commissione speciale permanente per il controllo sulla ragioneria, composta da due consiglieri **effettivi e due supplenti** di maggioranza, da un consigliere **effettivo e uno supplente** di minoranza, da tre rappresentanti dell'utenza. La Commissione è presieduta dal consigliere effettivo di minoranza. **Il quorum per la validità della seduta è di due componenti. In assenza del presidente ne svolge le funzioni il consigliere anziano come individuato dall'art. 36.**

#### **Art. 43 Giunta delle elezioni (prec. Adempimenti preliminari dopo le elezioni)**

1. **E' istituita la giunta delle elezioni, composta dai consiglieri proclamati primi eletti di ciascuna lista, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco.**
2. **La giunta delle elezioni, convocata e presieduta dal consigliere anziano, esamina le condizioni di eleggibilità e le eventuali cause di incompatibilità degli eletti previste dalla normativa vigente e trasmette il proprio parere al consiglio che, nella sua prima seduta, procede alla convalida.**
3. **La giunta delle elezioni viene convocata per assolvere al medesimo adempimento in tutti i casi in cui si debba procedere alla surroga di consiglieri dimissionari, sospesi o decaduti.**

#### **Art. 44 Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali**

1. **Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale deve essere reso pubblico il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.**
2. **Gli atti relativi alla situazione patrimoniale ed ai redditi del sindaco, degli assessori, dei consiglieri comunali, circoscrizionali, nonché dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni dipendenti, controllati o sovvenzionati dal Comune sono depositati presso la segreteria generale dell'ente e sono liberamente consultati da chiunque vi abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n° 241.**
3. **Fermo restando il disposto di cui all'art.14 gli atti di cui al comma 1 sono resi pubblici anche tramite affissione all'albo pretorio del Comune.**

#### **Art. 45 Durata in carica dei consiglieri (prec. Dimissioni e decadenza dei consiglieri)**

1. **I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.**
2. **Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.**
4. **I consiglieri decadono dalla carica qualora non partecipino, senza giustificato**

motivo, a tre adunanze consiliari consecutive.

5. Il regolamento per il funzionamento del consiglio norma la disciplina delle assenze giustificate.
6. Verificandosi le condizioni previste per la decadenza conseguente ad assenze, questa viene dichiarata dal consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza, il consiglio esamina le eventuali cause giustificative, presentate dall'interessato al Presidente del Consiglio, e decide conseguentemente.

#### **Art. 46 Regolamento del consiglio**

1. A maggioranza assoluta dei **suoi** componenti il consiglio comunale adotta il proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo, **la gestione delle risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari**, l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:

- a) metodo della programmazione dei lavori;
- b) consultazione sul programma e sul calendario;
- c) rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti d'indirizzo e di controllo;
- f) garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti dovuti in base a disposizioni di legge e di statuto;
- e) garanzie dei consiglieri e delle minoranze.

#### **Art. 47 Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione del consiglio è disposta dal presidente del consiglio o in sua assenza dal vicepresidente anziano, che fissa il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori siano programmati per più giorni.
2. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal presidente. Almeno 1/5 dei consiglieri può richiedere la convocazione dell'adunanza che deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta. Se la richiesta è formulata dal sindaco, il presidente è tenuto a convocare l'adunanza che deve essere tenuta entro 10 giorni.
3. Il consiglio è convocato d'urgenza con provvedimento motivato quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, fatti salvi i diritti dei consiglieri di cui all'art. 53.

#### **Art. 48 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal **presidente del consiglio** sentita la conferenza dei capigruppo secondo le modalità previste dal regolamento.
2. L'inserzione di argomenti all'ordine del giorno del consiglio è effettuata, oltre che per decisione del presidente, quando è richiesta: dal sindaco, da almeno 1/5 dei consiglieri comunali e su invito dell'organo regionale di controllo o del prefetto. Possono essere altresì inseriti punti all'ordine del giorno nei modi e nelle forme previste dall'apposito regolamento sulla partecipazione popolare.
3. Sono riservate apposite sedute o frazioni di sedute alla discussione, nei modi e coi tempi indicati dal regolamento, di interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del

**consiglio o di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri al sindaco ed agli assessori delegati.**

#### **Art. 49 Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte**

- 1. L'avviso di convocazione del consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare, è notificato ai consiglieri e pubblicato all'albo pretorio almeno cinque giorni prima rispetto a quello fissato per le adunanze ordinarie, tre giorni prima per le adunanze straordinarie e ventiquattrore prima per le adunanze di urgenza.**
- 2. Eventuali ordini del giorno aggiuntivi vengono pubblicati all'albo pretorio e recapitati ai consiglieri nei termini di legge.**
3. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria generale, salvo i casi di convocazione d'urgenza, almeno quarantotto ore prima dell'apertura della seduta e comunicate ai capigruppo consiliari, con le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
5. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri, dei visti e delle attestazioni previsti dalla legge **entro le 24 ore precedenti la seduta del consiglio.**

#### **Art. 50 Sessioni Soppreso**

#### **Art. 51 Sedute del Consiglio (prec. Sessioni ordinarie)**

- 1. Il consiglio si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria ed urgente.**
- 2. E' seduta ordinaria quella nella quale è posto in discussione il bilancio di previsione, il conto consuntivo e la verifica delle linee programmatiche di mandato. Nelle sedute convocate per l'esame dei predetti documenti non possono essere trattati altri argomenti.**
- 3. Tutte le altre sedute sono straordinarie o urgenti. Per le sedute urgenti l'avviso di convocazione deve indicare le ragioni giustificative della procedura di urgenza.**
- 4. Per la validità delle sedute di prima convocazione, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti il consiglio; per le sedute di seconda convocazione la presenza di 1/3 dei consiglieri assegnati.**

#### **Art. 52 Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti.
3. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;
  - b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.
- 4. Il presidente** adotta le iniziative idonee a diffondere tra la cittadinanza la conoscenza delle deliberazioni e dei dibattiti consiliari di maggiore rilevanza, favorendo la diffusione radiotelevisiva delle adunanze del consiglio.

### Art. 53 Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
  2. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.
  3. Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento. Tale diritto è riconosciuto anche agli assessori quando **vengono trattati argomenti del settore ad essi delegato.**
  4. Il regolamento stabilisce forme di contingentamento delle discussioni.
  5. Ciascun consigliere ha il diritto di:
    - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del consiglio;
    - presentare all'esame del consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni e di ottenere:
      - dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
      - dal segretario comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'esercizio del suo mandato, in esenzione di spesa. **In caso di omissioni, permane l'obbligo della segnalazione per l'adozione dei provvedimenti disciplinari.**
- di poter chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione sempre che ciò non comporti maggiori oneri finanziari per l'Ente.**
6. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
  7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

### Art. 54 votazione

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui il presidente, anche per espressa richiesta di almeno tre consiglieri dispone la votazione per appello nominale, secondo le indicazioni previste dal regolamento.
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni che comportano giudizi su persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Ogni votazione, ad eccezione di quelle per appello nominale, può avvenire mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto.

### Art. 55 Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
2. Nelle votazioni palesi gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.

### Art. 56 Assistenza delle sedute

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio, coadiuvato dal funzionario preposto alla redazione del verbale, **con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.**
2. In caso di assenza o di impedimento del segretario, lo sostituisce il vice segretario, in caso di assenza o impedimento anche di questi, un dirigente amministrativo designato dal sindaco.
3. Alle sedute del consiglio sono altresì tenuti a presenziare i dirigenti dei settori interessati agli argomenti posti all'ordine del giorno. Essi, su richiesta, devono esprimere parere in ordine alle eventuali proposte, modifiche od emendamenti.

#### **Art. 57 Verbalizzazione delle sedute**

1. Delle sedute del consiglio è redatto processo verbale **sottoscritto dal Presidente della seduta, dal Segretario comunale e controfirmato dai questori.**
2. Il consiglio approva i processi verbali delle sedute nella seduta successiva e con le modalità stabilite dal regolamento.
3. **Nel verbale deve sempre essere indicato nominativamente il consigliere che ha votato contro o che si sia astenuto.**

#### **Art. 58 Attività deliberativa del consiglio**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al **sindaco, alla giunta, a ciascun consigliere e ai consigli di circoscrizione**, con i limiti e secondo modalità stabilite dal regolamento per le circoscrizioni.
2. Il regolamento **sulla partecipazione** determina le modalità con cui il consiglio comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazione presentate al consiglio da associazioni o da cittadini.
3. Le proposte di deliberazione, **corredate dei pareri previsti dall'art. 49 del T.U.**, sono presentate per iscritto **al presidente del consiglio e depositate presso la segreteria generale** dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, **il dirigente del settore competente** delle procedure attuative, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.
4. Le proposte di deliberazione sono votate secondo modalità stabilite dal regolamento. In ogni caso, le proposte di deliberazione votate all'unanimità dalle commissioni consiliari competenti non vengono più discusse in consiglio, ma direttamente votate, previa semplice dichiarazione di voto. **E' fatto salvo il diritto dei consiglieri di presentare emendamenti.**
5. Le deliberazioni di natura regolamentare sono previamente trasmesse **dal presidente del consiglio** alla commissione competente perché, con l'assistenza dell'ufficio competente per materia, provveda, ove occorra, a migliorare la formulazione tecnica del testo.
6. Almeno una seduta ogni quattro del consiglio è dedicata alla discussione e votazione delle proposte avanzate da consiglieri delle minoranze **ed all'esame di interrogazioni, mozioni, ordini del giorno.**

#### **Art. 59 Esame di fattibilità**

1. Ai piani, ai programmi generali e di massima e ai programmi settoriali da presentare al consiglio devono essere allegate una o più relazioni tecniche, predisposte dall'ufficio per il controllo della gestione, che illustrano la fattibilità dei piani stessi, in ordine agli obiettivi,

alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

## **Art. 60 Procedure speciali**

**1. Il regolamento del consiglio comunale può prevedere speciali procedure per l'esame del bilancio preventivo, del conto consuntivo, dei programmi generali e settoriali.**

## **Capo II**

### **Giunta comunale**

#### **Art. 61 Generalità**

**1. La giunta è l'organo di collaborazione del sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.**

#### **Art. 62 Funzioni della giunta**

**1. La giunta opera attraverso deliberazioni collegiali; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio, al quale riferisce annualmente sulla propria attività; coordina l'attività delle circoscrizioni di decentramento comunale, ed impartisce le direttive per l'esercizio delle funzioni delegate; definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa.**

#### **Art. 63 Competenza della giunta**

- 1. Spetta alla giunta adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge e dallo statuto al Consiglio, al Sindaco, agli organi di decentramento, al segretario o ai dirigenti.**
- 2. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e dallo Statuto.**

#### **Art. 64 Esercizio delle funzioni**

- 1. La giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento.**
- 2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal sindaco o, in sua assenza, dal vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano per età.**
- 3. La giunta si può riunire nella sede di ciascuna circoscrizione, d'intesa con il rispettivo consiglio circoscrizionale, per esaminare le questioni che richiedono interventi coordinati.**
- 4. L'esercizio delle potestà attribuite alla giunta è collegiale ed a tale esercizio gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto.**
- 5. L'elenco delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno e copie di quelle assunte sono trasmessi ai capigruppo.**
- 6. Il sindaco, di sua iniziativa o su richiesta degli assessori, può sentire esperti per la discussione di specifici argomenti.**

#### **Art. 65 Deleghe**



1. Ad ogni assessore **può essere** attribuito, per delega del sindaco, l'incarico di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione, con il compito di attivare gli uffici e di vigilare sulla tempestiva trattazione delle pratiche, sul funzionamento dei servizi e degli uffici medesimi secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio, dalla giunta e dal sindaco.
2. All'assessore può anche essere affidato l'incarico speciale, **a tempo determinato**, di promuovere e di coordinare l'attività di più settori per la realizzazione di programmi, piani o interventi.
3. L'assessore presenta al **Sindaco** gli atti elaborati dall'assessorato, sui quali la Giunta o il consiglio debbono deliberare.
4. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal sindaco al consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le medesime disposizioni valgono per le modifiche e la revoca.
5. L'assessore predispose una relazione semestrale sull'andamento degli uffici cui è preposto, sui risultati raggiunti in relazione ai programmi, evidenziando i mezzi amministrati, l'organico del personale e i costi relativi. Tale relazione, contenente anche una valutazione sull'efficienza del settore di pertinenza, dopo l'esame della giunta, è comunicata al consiglio unitamente ad un documento riassuntivo volto a fornire gli elementi necessari per il giudizio sull'andamento dell'amministrazione. Nel documento riassuntivo, inoltre, la giunta ragguaglia anche il consiglio circa i provvedimenti adottati per eliminare la disorganizzazione e le disfunzioni riscontrate nonché sui ritardi nel raggiungimento degli obiettivi annualmente fissati, con le proposte per superarli.
6. **Il sindaco non può affidare deleghe a consiglieri comunali.**

#### **Art. 66 Nomine Soppresso**

#### **Art. 67 Deliberazione a contrattare e bando di concorso Soppresso**

#### **Art. 68 Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori **pari ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.**
2. **Il Sindaco può nominare assessori, cittadini in possesso dei requisiti di legge per l'elezione a consigliere comunale. Qualora sia nominato assessore un consigliere comunale, questi cessa dalla carica all'atto della accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella medesima lista.**
3. **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.**
4. **I componenti della giunta non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.**
5. **Gli assessori esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipano alle adunanze della giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto; partecipano alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento relativamente alla sfera di competenza, ma senza diritto di**

voto; la loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute e delle maggioranze richieste per le votazioni.

#### **Art. 69 Decadenza della giunta**

1. La giunta decade **nei casi previsti dalla legge**.
2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessori per altra causa sono comunicate dal sindaco al consiglio comunale nella prima seduta utile.

#### **Art. 70 Revoca degli assessori**

1. **Il sindaco può disporre la revoca di singoli assessori nominando i sostituti; del provvedimento è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.**

#### **Art. 71 Assessore anziano Soppresso**

#### **Art. 71 bis Il vicesindaco (di nuova istituzione)**

1. **Il sindaco nomina, tra i componenti la giunta, il vicesindaco con delega a sostituirlo in via generale in caso di assenza, di impedimento, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.**
2. **Il vicesindaco, per come delegato, assume funzioni d'ufficiale di governo.**

### **Capo III**

#### **Il sindaco**

#### **Art. 72. Generalità**

1. **Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.**

#### **Art. 73 Funzioni**

1. **Il sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, entro 60 giorni dal suo insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto.**
2. **Il sindaco, in particolare:**
  - a) quale capo dell'amministrazione:
    - è garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente statuto;
    - ha la rappresentanza esterna del Comune;
    - assicura il costante collegamento del Comune con la Provincia, la Regione e lo Stato e tutte le altre istituzioni economiche, sociali, culturali e professionali adottando ogni iniziativa idonea allo sviluppo della comunità;
    - può delegare ai presidenti delle circoscrizioni, limitatamente al territorio della circoscrizione, funzioni di propria pertinenza, compresa la firma di atti, specificamente indicati nella delega, anche per categorie, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti;

- **nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici al fine di armonizzarli con le esigenze dell'utenza e con quelli degli altri Paesi dell'Unione Europea. A tal fine promuove riunioni con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici, dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e delle relative rappresentanze di categoria e le associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;**
- **dispone l'instaurazione e la resistenza in giudizio, sentita la Giunta ove lo ritenga opportuno. L'esercizio della rappresentanza in giudizio può essere dal Sindaco attribuito ai dirigenti in base a delega;**
- **emette ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o del verificarsi di particolari condizioni,**
- **provvede, sulla base degli indirizzi del consiglio, alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni, attribuite alla sua competenza dalla legge o dallo statuto. Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento;**

b) quale organo che cura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo:

- **fissa ed attua gli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune;**
- **nomina i componenti della giunta tra i quali il vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio alla prima seduta successiva alle elezioni;**
- **convoca e presiede la giunta, ne coordina e dirige l'attività, ne assicura la collegialità delle decisioni. Ha potere di iniziativa su ogni materia di competenza della stessa;**
- **partecipa come membro effettivo alle sedute consiliari;**
- **presenta proposte relative agli atti fondamentali di competenza del consiglio e ne può sollecitare il più rapido esame;**
- **risponde entro 30 giorni, personalmente o delega gli assessori a farlo, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio;**
- **concorda con gli assessori le dichiarazioni pubbliche che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune;**
- **convoca, quando lo ritenga necessario, singolarmente o collegialmente i presidenti delle circoscrizioni;**
- **vigila sugli enti, aziende ed istituzioni del Comune o a partecipazione comunale;**
- **può sospendere l'adozione di atti riservati alla competenza dei dirigenti o degli organi delle circoscrizioni, comunicandolo contestualmente alla giunta per i provvedimenti di competenza;**

c) quale organo che sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti:

**nomina il Segretario comunale nel rispetto di quanto previsto dalla**

**legge**

**sull'ordinamento dei Segretari comunali;**

- **conferisce gli incarichi di direzione di settori funzionali;**
- **può nominare, previa deliberazione di giunta, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;**
- **attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;**
- **adotta i provvedimenti di nomina, trasferimento e revoca dei dirigenti;**
- **attiva l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;**
- **sentito il segretario comunale, o il direttore generale se nominato, applica ai dirigenti le sanzioni sino alla censura; può disporre il collocamento a disposizione;**
- **può opporre ai sensi di legge, la riservatezza ad atti e documenti del Comune;**

3. Il sindaco, nell'espletamento della sua attività, può avvalersi di esperti di sua fiducia, in numero non superiore a tre, ai quali spetta un compenso forfetario comunque non superiore all'indennità attribuita agli assessori.

#### **Art. 73 bis Durata in carica del Sindaco**

1. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione.
2. **In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco; sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.**
3. **Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili ed efficaci, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.**
4. **Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco, nonché della giunta.**

#### **Art. 74 Ufficiale di governo**

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
2. I provvedimenti di cui al comma precedente debbono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni della contingibilità e dell'urgenza e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

### **Capo IV**

#### **Circoscrizioni di decentramento comunale**

#### **Art. 75 Ambito territoriale**

1. Con delibera del consiglio, per assicurare l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali

adeguati alla loro razionale organizzazione, sono istituite le circoscrizioni di decentramento, quali organismi di rappresentanza di esigenze localizzate in parti del territorio individuate in ragione della qualità del territorio stesso, della popolazione ivi residente, delle caratteristiche socio-economiche dei vari ambiti territoriali e dell'esigenza di una corretta gestione dei servizi.

2. Con la stessa delibera vengono stabiliti, tenuti presenti i criteri di cui al comma precedente, i confini delle circoscrizioni ed il loro numero che viene mantenuto in 15 confermando l'assetto in atto esistente.

#### **Art. 76 Attribuzioni**

1. Le circoscrizioni sono organismi di partecipazione, di consultazione, di gestione di servizi di base e di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

#### **Art. 77 Funzioni proprie**

1. Le circoscrizioni organizzano, secondo le norme del presente statuto e del regolamento, la partecipazione dei cittadini della circoscrizione all'amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa propositiva rivolta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi ed esercitano, quale rappresentanza eletta della circoscrizione, la partecipazione all'attività del Comune con proprie iniziative e proposte.
2. I consigli circoscrizionali esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del consiglio comunale con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri. Il consiglio comunale delibera nel merito di tale iniziativa entro 90 giorni dal deposito.
3. Le circoscrizioni esprimono pareri sugli atti e sulle materie previste dal regolamento.
4. Le circoscrizioni hanno competenza propria in ordine alla gestione dei beni e servizi comunali di base **non esternalizzati**, secondo quanto stabilito dallo statuto o dal regolamento, che deve prevedere, altresì forme di autonoma programmazione delle spese relative.
5. A tal fine, sono classificati come beni e servizi di base quelli che per caratteristiche, dimensioni o bacino di utenza sono destinati a soddisfare esigenze locali nell'ambito circoscrizionale.

#### **Art. 78 Funzioni delegate**

1. Il regolamento disciplina la delega alle circoscrizioni delle funzioni relative alla gestione di servizi **non esternalizzati**.
2. Le deleghe di cui al precedente comma sono conferite in base a programmi di massima nei quali sono fissati gli indirizzi di intervento e previsti i fondi che con tale atto vengono impegnati in bilancio.
3. Il contenuto delle deleghe può essere differenziato in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche di ciascuna circoscrizione.

#### **Art. 79 Gestione di beni**

1. Il regolamento **può prevedere l'affidamento alle circoscrizioni della gestione, diretta o per delega, dei beni ricadenti nell'ambito circoscrizionale.**

#### **Art. 80 Organi della circoscrizione**

1. Sono organi della circoscrizione il consiglio circoscrizionale ed il presidente. **Essi**

rappresentano le esigenze della popolazione della Circostrizione nell'ambito della unità del Comune.

2. Le funzioni e la composizione dell'ufficio di presidenza viene regolato dal regolamento sul decentramento amministrativo.

#### **Art. 81 Il consiglio circoscrizionale**

1. Il consiglio circoscrizionale ed il Presidente vengono eletti a suffragio universale diretto secondo le norme stabilite dalla legge per i comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

#### **Art. 82 Competenze del consiglio**

1. Il consiglio:
  - a) elegge il vice presidente della circoscrizione ed **una commissione esecutiva composta da quattro consiglieri**;
  - b) partecipa alla definizione delle linee **programmatiche del Presidente** ed ai programmi di intervento relativi alle materie attribuite o delegate alla circoscrizione;
  - c) adotta, nei termini stabiliti dal regolamento, i pareri riguardanti:
    - gli schemi di bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune;
    - i piani ed i programmi generali e settoriali del Comune;
    - il piano regolatore generale, gli strumenti urbanistici attuativi e relative varianti;
    - le altre questioni previste dal regolamento del decentramento o sottoposte dal consiglio o dalla giunta;
  - d) presenta proposte ed interrogazioni al consiglio comunale.

#### **Art. 83 Composizione ed elezione del Consiglio**

1. Il consiglio circoscrizionale è composto dal Presidente e da 20 consiglieri;
2. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
3. La cessazione della carica di Presidente per qualsiasi motivo comporta lo scioglimento del consiglio.

#### **Art. 84 Vicepresidente**

1. Il vicepresidente sostituisce il presidente in ogni suo compito in caso di assenza o impedimento.
2. **Può essere revocato sulla base di mozione presentata da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati ed approvata per appello nominale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.**

#### **Art. 85 Funzioni del presidente**

1. Il presidente della circoscrizione rappresenta la circoscrizione; convoca e presiede il consiglio circoscrizionale; sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi circoscrizionali e vigila sulla esecuzione degli atti; adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio o al segretario della circoscrizione.
2. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio circoscrizionale da

parte del presidente provvede in via sostitutiva, previa diffida, il Sindaco.

3. Il presidente esercita:
  - le funzioni relative ai servizi di base assegnati e quelle relative alle materie delegate dal Comune, con particolare riguardo alla tutela dell'ambiente ed alla vigilanza in materia di sanità, urbanistica ed edilizia;
  - le funzioni delegategli dal Sindaco nella qualità di ufficiale di governo.

### **Art. 86 Personale e mezzi**

1. Il Comune mette a disposizione della circoscrizione le strutture ed il personale occorrenti per l'esercizio delle funzioni.
2. Il segretario della circoscrizione è responsabile, in attuazione delle direttive impartite dal **dirigente di settore** e dal presidente, dei servizi della circoscrizione; coordina il personale assegnato alla circoscrizione;
3. Svolge funzioni di assistenza e di verbalizzazione delle sedute del consiglio.

### **Art. 87 Rapporti tra Comune e circoscrizione**

1. **Gli atti adottati dal consiglio di circoscrizione e dal presidente sono trasmessi al dirigente degli Affari Generali e diventano esecutivi il decimo giorno dalla ricezione. Qualora il dirigente ravvisi vizi di legittimità trasmette gli atti al sindaco perché ne disponga la sospensione e la giunta ne pronunci l'eventuale annullamento, prima che decorrano i termini per la esecutività.**
2. Il consiglio circoscrizionale ed il presidente **possono motivatamente dichiarare urgenti singoli provvedimenti**. In tal caso il termine di cui al comma uno è ridotto a cinque giorni.
3. I provvedimenti adottati dal presidente della circoscrizione, quale delegato del sindaco, sono trasmessi immediatamente all'organo delegante e diventano esecutivi se entro dieci giorni dalla ricezione il sindaco non ne pronuncia l'annullamento per motivi di legittimità.
4. In caso di mancato o irregolare esercizio **delle funzioni delegate, il sindaco provvede** in via sostitutiva, a seguito di diffida ad adempiervi.
5. Devono essere trasmessi, anche per estratto, ai consigli circoscrizionali contestualmente alla loro pubblicazione, tutti gli atti deliberativi del consiglio o della giunta, che riguardino l'assetto territoriale ed ambientale delle circoscrizioni, la gestione o realizzazione di beni e servizi comunali di base o di rilevanza cittadina, ricadenti nel loro ambito territoriale o che comunque riguardino problemi o questioni attinenti la comunità circoscrizionale.

### **Art. 88 Funzionamento dei consigli circoscrizionali**

1. **Il funzionamento** dei consigli circoscrizionali è stabilito, per quanto non previsto dallo statuto, dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento determina:
  - a) il funzionamento degli organi della circoscrizione;
  - b) le modalità con le quali i consigli di circoscrizione hanno accesso agli atti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni e sono agli stessi comunicate le informazioni richieste per l'esercizio delle loro funzioni;
  - c) le modalità relative al controllo degli atti della circoscrizione.

## **TITOLO IV**

### **Principi dell'azione amministrativa**

## Capo I

### Disposizioni generali

#### Art. 89 Procedimento per categorie di atti

1. L'attività dell'amministrazione comunale ha differente struttura procedimentale, tenendo conto del tipo di provvedimento da emanare.
2. Gli atti ed i provvedimenti generali, nonché i piani ed i programmi sono adottati dal consiglio su iniziativa della giunta o del sindaco, di 1/5 dei consiglieri, di una commissione consiliare ovvero di tutti gli altri soggetti cui spetta l'esercizio dell'iniziativa, ai sensi dello statuto. I progetti di tali deliberazioni, salvo casi d'urgenza, devono essere depositati presso la segreteria del consiglio almeno quaranta giorni prima della loro inserzione nell'ordine del giorno.
3. Gli atti paritetici possono essere conclusi per iniziativa dell'amministrazione comunale o del privato e vengono approvati con atto della giunta comunale.
4. Tali atti paritetici possono consistere in negozi di diritto pubblico o di diritto privato. In quest'ultimo caso, essi sono sottoposti, per quanto compatibile, alle norme del codice civile.

#### Art. 90 Accordi procedimentali

1. Al fine di assicurare il massimo consenso e la più ampia collaborazione dei cittadini al perseguimento degli interessi collettivi, il Comune privilegia, nello svolgimento della propria azione amministrativa, gli accordi procedimentali con gli interessati, nei limiti in cui essi sono consentiti dalla legge.
2. Il ricorso agli accordi procedimentali in ogni caso escluso in materia di pubblico impiego.
3. **Anche i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, ottenendo risposta motivata.**

#### Art. 91 Responsabile del procedimento

1. Per ogni tipo di procedimento amministrativo, **il relativo** regolamento individua il responsabile del procedimento.
2. In ogni caso, la figura del responsabile del procedimento coincide con quella del dipendente, cui è affidata l'istruzione del procedimento da parte del dirigente di settore.

#### Art. 92 Motivazione dei provvedimenti e degli accordi.

1. Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati, ad eccezione degli atti normativi, programmatici ed a contenuto generale.
2. La motivazione consiste in una succinta esposizione delle norme, dei presupposti di fatto e delle valutazioni di merito che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Ove il procedimento si concluda con un accordo sostitutivo di provvedimento, devono risultare dal preambolo dell'accordo, soggetto alle medesime forme pubblicitarie del provvedimento di cui tiene luogo, le ragioni di convergenza tra interesse pubblico e privato che hanno indotto il Comune ad accogliere le proposte dell'interessato.

#### Art. 93. Determinazione a contrattare



1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta apposita **determinazione** contenente:
  - a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali. **Sono in ogni caso essenziali le clausole che prevedono l'obbligo del rilascio da parte del direttore dei lavori entro 10 giorni dal compimento dell'opera, dei certificati di regolare esecuzione e le clausole che impongono il rispetto delle norme previste dalla legge 300/1970 e dai contratti collettivi nazionali e dal lavoro;**
  - c) le modalità di scelta del contraente, in applicazione delle disposizioni vigenti per i contratti dello Stato.
2. Il ricorso alla trattativa privata è ammessa solo nei limiti di cui alla normativa vigente.
3. Il Comune pubblica, nei modi previsti dall'articolo 14, l'elenco dei contratti stipulati nell'anno precedente, indicando l'aggiudicatario, l'importo, le modalità di aggiudicazione, il numero e l'entità delle offerte pervenute.
4. Il regolamento dei contratti prevede la stipulazione di protocolli d'intesa con le associazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori, nonché le modalità di affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario e per lavori di somma urgenza.

#### **Art. 94 Collaborazione con enti pubblici**

1. Il Comune svolge la propria attività amministrativa, attraverso forme di collaborazione con le autonomie locali e gli enti pubblici, secondo quanto previsto nel successivo titolo VIII.

## **TITOLO V**

### **Ordinamento degli uffici e del personale**

#### **Capo I**

#### **Disposizioni generali**

#### **Art. 95 Principi organizzativi**

1. **La struttura organizzativa del Comune si adegua ai principi costituzionali del buon andamento, dell'imparzialità e della semplificazione dell'azione amministrativa, al fine di garantire la funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi per il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi.**
2. **L'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane si ispira a criteri di flessibilità nei limiti dei principi fissati dal consiglio comunale e dalle leggi vigenti, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali.**

#### **Capo II**

## **Segretario comunale – Direttore generale**

### **Art. 96 Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende, **ove non sia stato nominato il direttore generale, allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, assicurando così che la gestione dell'azione amministrativa sia conforme ai criteri di economicità ed efficacia.**
2. **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.**
3. **Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.**
4. **Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.**
5. **Nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale, il Sindaco può conferire le relative funzioni al Segretario comunale.**

### **Art. 97 Vice Segretario Generale**

1. Il Vice segretario collabora col Segretario Generale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento.
2. **Il Sindaco può conferire ad un dirigente di più elevata qualifica funzionale appartenente all'area amministrativa, l'incarico di Vicesegretario Comunale. Il Dirigente incaricato esercita le predette funzioni senza poter svolgere contemporaneamente quelle di cui è titolare.**

### **Art. 97 bis Direttore Generale**

1. **Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.**
2. **Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo; sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 del T.U.;\_predispone la proposta del Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del T.U.**

## **Capo III Il personale**

### **Art. 98 Organizzazione del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità con il presente statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e per i quali, secondo principi di professionalità e

responsabilità:

- a) ogni assunzione di personale, a tempo determinato o indeterminato, deve avvenire, **con contratto individuale di lavoro**, per pubblico concorso salvo le eccezioni stabilite dalla legge;
- b) le commissioni giudicatrici devono essere composte esclusivamente **da esperti di provata competenza nelle materie del concorso, individuati nei modi di legge e secondo la disciplina stabilita dal regolamento organico**;
- c) **nelle procedure ed espletamento concorsuale deve essere garantita la pari opportunità nel rispetto della vigente normativa.**
- d) per la realizzazione di progetti-obiettivi potranno essere istituite strutture temporanee sia accorpando o coordinando uffici esistenti, sia creando organismi del tutto nuovi, fatte salve le norme relative all'eventuale modificazione della dotazione organica.

#### **Art. 98 bis Disciplina dello status del personale (di nuova istituzione)**

1. Sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto delle leggi vigenti in materia e del presente statuto:
  - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuno di essi compresi;
  - c) i criteri per l'aggiornamento professionale;
  - d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
  - e) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari, le modalità per la composizione ed il funzionamento del collegio arbitrale per l'applicazione delle sanzioni, la composizione ed il funzionamento della commissione di disciplina.
2. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

### **Capo IV**

#### **Il personale dirigente**

##### **Art. 99 I dirigenti**

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici a cui sono preposti, secondo i criteri determinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento e nell'ambito degli obiettivi previsti dagli organi elettivi.
2. **L'attività dei dirigenti è ispirata ai principi di correttezza, imparzialità, efficienza ed efficacia. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi; la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti**

3. **Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.**
4. **Spetta ai dirigenti in osservanza delle leggi e dei contratti collettivi:**
  - a) la direzione ed il coordinamento dei sistemi informatico-statistici e del relativo personale;
  - b) l'adeguamento dell'orario di servizio, fatto salvo il disposto di cui all'art. 50 del T.U., la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici, la verifica delle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
  - c) la gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
  - d) l'attribuzione di trattamenti economici accessori, per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
  - e) l'individuazione, in base alla legge 241/90, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
  - f) la verifica e la responsabilità degli atti deliberativi;
  - g) nell'ambito della propria struttura, applicano al personale sanzioni disciplinari limitatamente al rimprovero verbale ed alla censura.
5. I dirigenti presiedono le commissioni di gara per gli appalti di lavori, di servizi e per l'alienazione di beni di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'amministrazione comunale.
6. Essi presiedono le commissioni di concorso per il reclutamento di personale della propria unità amministrativa, esclusi i dirigenti di massima qualifica funzionale.
7. **Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria sia sotto l'aspetto dell'entrata - per l'accertamento - che sotto l'aspetto della spesa - per l'impegno e la liquidazione.**
8. **L'attività di gestione del dirigente si estrinseca sotto l'aspetto formale mediante "determinazioni", soggette alle ordinarie cautele, nel rispetto dell'ordine cronologico e garantite da apposite date e numerazioni.**
9. **Il dirigente informa le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, nell'ambito delle rispettive strutture di riferimento, sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dello stesso nelle materie predette.**

#### **Art. 100 Conferenza organizzativa dei dirigenti**

1. Al fine di coordinare l'attività degli uffici e di verificare l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo impresso dagli organi di governo del Comune, i responsabili dei servizi comunali devono, con cadenza almeno semestrale, riunirsi in conferenza organizzativa, su iniziativa del segretario comunale, che presiede la riunione.
2. La conferenza organizzativa propone soluzioni adeguate per una migliore e più efficiente organizzazione del lavoro e quanto altro ritenga necessario per una semplificazione dei

procedimenti amministrativi.

3. La conferenza organizzativa svolge, su richiesta, attività di consulenza nei confronti degli organi di governo del Comune, relativamente all'attività di programmazione e su ogni altro argomento in cui se ne ravvisi la necessità.
4. Almeno una volta l'anno, la conferenza **viene svolta con la partecipazione di associazioni e comitati di utenti**, al fine di verificare la qualità dei servizi resi dal Comune.
5. I verbali delle riunioni sono trasmessi al sindaco **per l'adozione dei provvedimenti consequenziali**.

#### **Art. 101 Nomina dei dirigenti**

1. I dirigenti conseguono la stabilità di impiego, senza acquisire la titolarità di alcuno dei posti dirigenziali e sono destinati **dal sindaco**, sentito il segretario generale, ai vari settori **sulla base della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio della rotazione**. Per l'accesso alle qualifiche dirigenziali si osservano **le vigenti disposizioni di legge**.
2. Per la direzione di uffici o strutture comunali è consentito il ricorso a personale proveniente dall'esterno. I dirigenti provenienti dall'esterno vengono prescelti dal sindaco tra persone particolarmente esperte e qualificate, rispetto agli incarichi da conferire, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e salvo le incompatibilità previste dalla legge e dallo statuto.
3. La durata del contratto, **a tempo definito**, con i dirigenti provenienti dall'esterno è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e **non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica**.

#### **Art. 102 Responsabilità dei dirigenti**

**I dirigenti sono direttamente responsabili della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, dell'efficienza delle risorse, della gestione del personale degli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.**

#### **Art.102 bis Verifica dei risultati (di nuova istituzione)**

1. **Sono istituiti i servizi di controllo interno o nuclei di valutazione con il compito di verificare i risultati ottenuti dai dirigenti in relazione alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, all'imparzialità ed al buon andamento dell'azione amministrativa.**
2. **I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione od il mancato raggiungimento degli obiettivi, valutati con i sistemi e le garanzie determinati dalla legge, comportano per il dirigente interessato la revoca dell'incarico e la destinazione ad altro servizio.**

#### **Art. 103 Collaborazioni esterne**

1. **Per l'attuazione di progetti-obiettivo di cui alla lettera d) dell'art. 98, di rilevante difficoltà tecnica, il Comune può avvalersi mediante convenzione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.**

2. L'atto di incarico, congruamente motivato in relazione ai requisiti di correttezza e di alta e specifica professionalità del prescelto, definisce la durata del rapporto - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.
3. La verifica dei risultati in rapporto all'incarico ricevuto sarà effettuata dal sindaco, dal segretario generale e dal dirigente di settore.

## TITOLO VI

### Servizi pubblici comunali

#### Capo I

#### Organizzazione dei servizi

##### Art. 104 Principi generali

1. L'attività economica e finanziaria del Comune è svolta per la promozione e la realizzazione dello sviluppo economico e sociale, con lo scopo fondamentale di assicurare a tutti i cittadini, ed in particolare alle fasce sociali più deboli, il godimento di uno standard uniforme di servizi pubblici.
2. L'erogazione e la fornitura dei beni e dei servizi pubblici comunali **é informata** a criteri di efficienza economica, equità sociale ed omogenea diffusione territoriali.
3. **Il Comune adotta la "Carta dei diritti dei cittadini" elaborata da una Commissione nominata dal Consiglio al fine di disciplinare:**
  - a) **il diritto alla tutela della salute**
  - b) **il diritto alla sicurezza e qualità dei servizi,**
  - c) **il diritto ad una adeguata informazione sui servizi offerti,**
  - d) **il diritto alla correttezza trasparenza ed equità nei rapporti contrattuali concernenti i servizi offerti,**
  - e) **il diritto all'erogazione dei servizi pubblici secondo standard di efficienza e qualità,**
  - f) **il diritto all'applicazione di norme sanzionatorie in caso di omissioni.**

##### Art. 105 Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici può avvalersi di tutte le forme e modalità gestionali previste dalla legge.
2. Le forme di gestione saranno stabilite, relativamente a ciascun servizio pubblico locale, dal consiglio comunale, su proposta della giunta, di 1/5 dei consiglieri, di una commissione consiliare e degli altri soggetti cui lo statuto attribuisca l'iniziativa, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui **all'articolo 100** e sulla base di parametri comparativi della dimensione, del livello qualitativo e dei costi del servizio.

##### Art. 106 Gestione in economia

1. I criteri cui deve essere informata la gestione in economia dei servizi pubblici sono stabiliti dal consiglio comunale attraverso norme regolamentari, nel rispetto dei principi di cui agli articoli **104 e 105**.
2. Tali norme dovranno indicare specificamente i criteri per la determinazione dei

corrispettivi dovuti dagli utenti, nonché dei costi sociali che dovranno essere assunti dal Comune.

### **Art. 107 Concessione**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la concessione della gestione dei servizi comunali nel solo caso in cui concorrano le seguenti condizioni:
  - a) miglior risultato economico, risultante dall'analisi specifica dei benefici e dei costi;
  - b) migliori parametri comparativi di efficienza, anche relativamente ai previsti livelli quantitativi e qualitativi del servizio.
2. L'affidamento in concessione dei servizi della nettezza urbana, dell'acquedotto e della rete fognante può essere deliberato con la maggioranza dei 3/4 dei componenti del consiglio comunale.
3. L'atto che regola la concessione deve prevedere dettagliate modalità di controllo periodico, cui possono partecipare i rappresentanti di associazioni e comitati di utenti, in ordine alla gestione qualitativa del servizio.
4. La convenzione deve prevedere, altresì, la costituzione di una commissione paritetica per la verifica della gestione e la tutela degli interessi degli utenti, i cui componenti vengono designati dal consiglio.

### **Art. 108 Società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono connessi in misura notevole con settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico, prevedendo altresì, per servizi di interesse intercomunale, la partecipazione di altri Comuni e/o della Provincia.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto deve **essere prevista** la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale.
4. Le nomine avvengono con i criteri e le modalità cui all'art. 110.

## **Capo II**

### **Aziende speciali ed istituzioni**

#### **Art. 109 Aziende speciali**

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, **il Consiglio può deliberare**, nei limiti e secondo i principi stabiliti dalla legge, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia di gestione e di bilancio.
2. Ogni azienda ha un proprio statuto e propri regolamenti, deliberati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. **Il consiglio fissa gli obiettivi e gli indirizzi di attività ed esercita il controllo sui risultati della gestione.**
4. Lo statuto **dell'azienda** deve prevedere il principio dell'unitarietà **con gli indirizzi fissati dal consiglio nel rispetto della separazione** tra i poteri di indirizzo e di controllo, **attribuiti all'organo** elettivo quelli di gestione e responsabilità, che sono attribuiti ai dirigenti.

#### **Art. 110 Organi delle aziende speciali**

1. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
2. **Il sindaco con proprio provvedimento nomina** il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda speciale, in numero pari non inferiore a quattro e non superiore ad otto, scegliendoli fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, nonché dei requisiti previsti dai commi *h* ed *i* del l'articolo 5.
3. I criteri di scelta tengono conto in via prioritaria dei titoli di studio e professionali e dell'esperienza amministrativa e gestionale, **nei settori concernenti l'attività dell'azienda stessa**, documentati dai curricula degli aspiranti.
4. Con le stesse modalità si procede alla sostituzione dei componenti cessati dall'incarico nel corso del mandato **o revocati con provvedimento motivato**.
5. Non possono essere **nominati** i consiglieri comunali e circoscrizionali, i revisori dei conti e coloro che sono stati candidati alle elezioni politiche o amministrative nell'ultimo quinquennio, nonché i dipendenti del Comune o di altri enti o aziende speciali comunali.
6. Il direttore dell'azienda speciale, cui spetta la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato a seguito di concorso pubblico, con contratto a termine di diritto privato.
7. Lo statuto dell'azienda deve prevedere i requisiti **per la partecipazione al suddetto concorso**.

#### **Art. 111 Durata in carica degli organi dell'azienda**

1. Il presidente ed il consiglio di amministrazione durano in carica quanto **il sindaco che li ha nominati**; essi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo consiglio.
2. Tale nomina deve, comunque, avvenire entro quarantacinque giorni dall'elezione del **sindaco**.
3. Ove si accertino gravi irregolarità ovvero inefficienze di gestione, il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione **sono** dichiarati decaduti **dal sindaco anche** su proposta di un terzo dei consiglieri comunali o della competente commissione consiliare permanente o speciale.
4. **Il sindaco provvede con proprio provvedimento alla sostituzione del presidente o di componenti del consiglio di amministrazione decaduti, dimissionari, revocati o cessati dalla carica.**

#### **Art. 112 Istituzioni**

1. Per la gestione dei servizi sociali e culturali, il Comune può avvalersi di istituzioni, organi strumentali dotati di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dalla legge e dalle norme del presente statuto e da quelle del regolamento, che il consiglio comunale approva contestualmente alla delibera istitutiva.

#### **Art. 113 Organi dell'istituzione**

1. Sono organi dell'istituzione il presidente, il consiglio di amministrazione ed il direttore.
2. Per quanto non diversamente disposto, valgono per essi le disposizioni di cui agli articoli precedenti.
3. **Il sindaco nomina** il presidente e gli altri componenti del consiglio di amministrazione, in numero pari, compreso tra quattro ed otto, con i requisiti e le modalità di cui all'articolo 110.
4. Almeno due dei candidati al consiglio di amministrazione devono essere scelti fra i



rappresentanti designati dalle associazioni di volontariato iscritte all'albo di cui al comma 2 dell'articolo 11.

## TITOLO VII

### Finanza e contabilità

#### Capo I

#### Beni comunali

##### Art. 114 Beni pubblici comunali

1. I beni comunali, non destinati a specifiche esigenze sociali, debbono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, in modo da assicurare la parità entrate e spese.
2. L'amministrazione di tali beni è regolata da apposito regolamento.

#### Capo II

#### La programmazione finanziaria

##### Art. 115 Il bilancio

1. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.
2. Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati gli obiettivi che si intendono realizzare, anche attraverso la puntuale valutazione dei bisogni del territorio e della comunità, con l'indicazione e la motivazione delle scelte di priorità, privilegiando bilanci per progetti.
3. Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono **previste risorse** di spesa con l'indicazione delle somme attribuite ad ogni singola circoscrizione per l'attuazione delle diverse funzioni delegate.
4. Le deliberazioni che approvano progetti di opere pubbliche devono essere corredate da una dichiarazione circa il costo dell'opera da parte del funzionario competente, che se ne assume la responsabilità.

#### Capo III

#### Controllo economico, contabile e finanziario

##### Art. 116 Controllo di gestione

1. E' istituito il controllo di gestione per la verifica dei risultati dell'attività amministrativa rispetto agli obiettivi predeterminati, nonché della efficienza, della efficacia e della economicità della gestione, sulla base di standards e parametri preventivamente stabiliti.
2. **I dirigenti sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. I dirigenti relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla giunta comunale che, sulla base delle relazioni del collegio dei revisori, può disporre semestralmente rilevazioni extra contabili e statistiche, al fine di**

**valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione. Le osservazioni ed i rilievi di cui sopra devono essere comunicati al consiglio comunale.**

3. Il controllo di gestione viene esercitato secondo le modalità definite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 117 Controllo economico e finanziario**

1. **La revisione economico-finanziaria viene esercitata dai revisori dei conti, organo che viene eletto dal Consiglio comunale in conformità alla legge.**
2. **Le funzioni dei revisori, previste dalla legge, potranno essere integrate dal regolamento di contabilità.**
3. I revisori dei conti, in allegato alla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, redigono apposita relazione, nella quale, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente; possono disporre ispezioni; acquisire documenti; sentire i dirigenti e i funzionari del Comune e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere; sentire il sindaco e gli assessori; disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune presso qualsiasi ente, istituto, consorzio o forma associativa a cui partecipa il Comune.
5. I revisori dei conti possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.
6. Essi possono essere ascoltati dal Consiglio, dalla giunta e dal consiglio di amministrazione delle istituzioni, per riferire sulla materia sottoposta al loro controllo.

### **TITOLO VIII**

#### **Forme di collaborazione tra enti**

##### **Capo I**

#### **Convenzioni, consorzi ed accordi**

##### **Art. 118 Convenzioni con altri enti locali**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico e sociale, il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e Province, per l'esercizio di funzioni o servizi di interesse ultracomunale.
2. Il Comune di Reggio Calabria promuove, in particolare, ogni opportuna iniziativa per la realizzazione dell'area integrata dello Stretto.
3. Ai sensi dell'articolo 10 della Carta europea delle autonomie locali, ratificata con legge 30 dicembre 1989 n. 439, il Comune promuove forme di cooperazione con le collettività di altri Stati.
4. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di collaborazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi, le forme di garanzia e di arbitrato.
5. I progetti di convenzione, predisposti dalla giunta, debbono essere approvati dal consiglio comunale.
6. Il Comune è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato.

##### **Art. 119 Consorzi**

1. Nell'ambito di un programma generale, il Comune, per la gestione **associata** di uno o più

servizi e per l'esercizio associato di funzioni, può costituire consorzi con altri **soggetti pubblici, o partecipare alla costituzione di essi, secondo le norme previste per le aziende speciali.**

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la convenzione e lo statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o da un suo delegato.

#### **Art. 120 Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, il Sindaco, ove il Comune abbia competenza primaria o prevalente in materia, promuove la conclusione di un accordo di programma, nei modi previsti dalla legge.
2. L'ipotesi di accordo, predisposta dalla giunta, viene comunicata alla commissione consiliare competente.
3. Ove l'accordo consista nella definizione di programmi di intervento o, comunque, comporti la modifica degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### **Art. 121 Accordi con pubbliche amministrazioni**

1. Il Comune, oltre che nelle ipotesi previste negli articoli precedenti, può sempre proporre la conclusione di accordi con altre pubbliche amministrazioni, al fine di disciplinare lo svolgimento di attività d'interesse comune.
2. La competenza, ai fini della conclusione dell'accordo, viene individuata ai sensi dell'articolo precedente.
3. Tali accordi stabiliscono doveri ed obblighi reciproci e sono sottoposti, per quanto compatibile, ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.
4. Ove tali accordi siano sostitutivi di provvedimenti, devono essere sottoposti ai controlli previsti per questi ultimi.

#### **Art. 122 Conferenza di servizi**

1. Il Sindaco, quando ritenga opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento, indice di regola **una conferenza di servizi.**
2. L'ipotesi oggetto della conferenza viene comunicata alla commissione competente.
3. Tale conferenza è sempre indetta quando il Comune debba **acquisire intese, concerti, nulla osta e non li ottenga entro quindici giorni dall'inizio del procedimento avendoli formalmente richiesti.**

## TITOLO IX

### Funzione normativa

#### Capo I

#### Statuto, regolamenti ed ordinanze

##### Art. 123 Statuto

1. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, alle quali devono conformarsi tutti gli atti dell'Ente.
2. Le modifiche statutarie sono approvate con la procedura prevista per l'adozione dello statuto e non possono essere proposte se non sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dalla sua ultima modificazione.
3. Lo statuto e le sue modificazioni, entro quindici giorni successivi alla data dell'entrata in vigore, devono essere pubblicizzati in forme tali che da consentire l'effettiva conoscenza.

##### Art. 124 Regolamenti

1. Il Comune, **nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, adotta regolamenti di propria competenza.**
2. Per la loro formazione possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I regolamenti sono sottoposti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera, e per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione divenuta esecutiva. I regolamenti sono comunque soggetti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

##### Art. 125 Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze generali nelle materie previste dalle norme di legge o di regolamento.
2. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui **all'art. 54 del T.U.** Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perduri la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate dal **vicesindaco**.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa va notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme del precedente comma 2.
6. Il segretario generale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 126 Termini per i regolamenti**

- 1. Salvo che lo Statuto non preveda un termine diverso il consiglio comunale provvederà ad adottare, a modificare e ad integrare, entro sei mesi dall'entrata in vigore di nuove leggi e dall'approvazione delle modifiche dello statuto, i regolamenti previsti.**
- 2. L'elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio avviene nella prima seduta utile successiva alla pubblicazione delle modifiche allo Statuto.**

### **Art. 127 Entrata in vigore dello statuto**

- 1. Il presente statuto ed ogni sua modifica o integrazione entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.**
- 2. Il segretario generale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.**
- 3. Il sindaco provvede a darne idonea comunicazione alla cittadinanza.**
- 4. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti di cui all'art. precedente restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che non risultino incompatibili con la legge e con lo statuto.**

### **Art. 128 Organizzazione degli uffici e delle Commissioni Consiliari Soppresso**

### **Art. 129 Elezione del Difensore Civico**

- 1. La prima elezione del Difensore Civico avviene entro novanta giorni dalla entrata in vigore dello Statuto.**

### **Art. 130 Revisione dello statuto**

- 1. La commissione speciale permanente per lo Statuto e i relativi regolamenti attuativi, integrata dai capigruppo consiliari e da esperti, verifica, con cadenza biennale, lo stato di attuazione dello statuto e propone eventuali adeguate modifiche, da sottoporre all'esame del consiglio.**