



COMUNE di ORISTANO  
*Comuni de Aristanis*

## *Statuto Comunale*

## Indice

<b>TITOLO PRIMO</b>			
<i>Principi Generali</i>			
Articolo 1	Fini fondamentali del Comune di Oristano	Pag.	6
Articolo 2	Cooperazione, scambi culturali, gemellaggi, cittadinanza onoraria	Pag.	7
Articolo 3	Forme associative e di collaborazione con altri enti locali	Pag.	7
Articolo 4	Forme linguistiche degli atti comunali	Pag.	7
Articolo 5	Territorio	Pag.	7
Articolo 6	Sede	Pag.	8
Articolo 7	Stemma e gonfalone	Pag.	8
Articolo 8	Pubblicazione legale e altre forme di pubblicità	Pag.	8
Articolo 9	Regolamenti	Pag.	8
Articolo 10	Adeguamento dell'ordinamento comunale alle fonti sovraordinate	Pag.	9
Articolo 11	Norme sull'interpretazione e applicazione dello statuto	Pag.	9
<b>TITOLO SECONDO</b>			
<i>Istituti di partecipazione e diritti del cittadino</i>			
<b>Capo Primo</b>			
<i>Diritti degli individui singoli e associati</i>			
Articolo 12	Principi generali	Pag.	9
Articolo 13	Rapporti tra Comune, enti e associazioni private	Pag.	9
Articolo 14	Partecipazione alla formazione di atti di carattere sovraindividuale	Pag.	10
Articolo 15	Le Consulte	Pag.	10
Articolo 16	Il forum della città	Pag.	10
Articolo 17	Istanze e petizioni e proposte	Pag.	10
Articolo 18	Diritto all'informazione	Pag.	11
<b>Capo Secondo</b>			
<i>Consultazioni popolari e referendum</i>			
Articolo 19	Principi generali	Pag.	11
Articolo 20	Referendum e altre consultazioni di iniziativa consiliare	Pag.	11
Articolo 21	Referendum di iniziativa popolare	Pag.	11
Articolo 22	Norme Comuni	Pag.	12
Articolo 23	Raccolta di firme e giudizio di ammissibilità	Pag.	12
Articolo 24	Verifica del procedimento e indizione del referendum	Pag.	13
Articolo 25	Regolamento per il referendum	Pag.	13
Articolo 26	Adempimenti conseguenti	Pag.	14
<b>Capo Terzo</b>			
<i>Il difensore civico</i>			
Articolo 27	Istituzione	Pag.	14
Articolo 28	Elezione	Pag.	14
Articolo 29	Incompatibilità	Pag.	14
Articolo 30	Durata e revoca	Pag.	15
Articolo 31	Poteri e funzioni	Pag.	15
Articolo 32	Rapporti con il Consiglio comunale	Pag.	15
Articolo 33	Indennità	Pag.	16
Articolo 34	Regolamento del difensore civico	Pag.	16

<b>TITOLO TERZO</b> <i>Gli Organi di Governo</i>			
<b>Capo Primo</b> <i>Il Consiglio comunale</i>			
Articolo 35	Organi del Consiglio	Pag.	16
Articolo 35 bis	Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio	Pag.	16
Articolo 36	Consigliere anziano	Pag.	16
Articolo 37	Funzioni del Consiglio comunale	Pag.	17
Articolo 38	I gruppi consiliari e la conferenza dei capi gruppo	Pag.	17
Articolo 39	Le commissioni consiliari	Pag.	18
Articolo 40	I consiglieri	Pag.	18
Articolo 41	Funzionamento del Consiglio	Pag.	19
Articolo 41 bis	Ordine del giorno del Consiglio	Pag.	20
Articolo 41 ter	La mozione di sfiducia	Pag.	20
<b>Capo Secondo</b> <i>La Giunta</i>			
Articolo 42	Composizione ed elezione	Pag.	20
Articolo 43	Revoca degli Assessori e decadenza della Giunta	Pag.	20
Articolo 44	Funzioni della Giunta	Pag.	21
Articolo 45	Funzionamento della Giunta	Pag.	22
<b>Capo Terzo</b> <i>Il Sindaco</i>			
Articolo 46	Funzioni e poteri del Sindaco	Pag.	22
Articolo 47	Deleghe del Sindaco quale capo della amministrazione e quale ufficiale di Governo	Pag.	23
Articolo 47 bis	Dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica del Sindaco	Pag.	23
Articolo 48	Vice sindaco e Assessore anziano	Pag.	24
<b>Capo Quarto</b> <i>Le Circoscrizioni</i>			
Articolo 49	Istituzione	Pag.	24
Articolo 50	Organi delle circoscrizioni	Pag.	24
Articolo 50 bis	Elezione del Consiglio Circoscrizionale	Pag.	24
Articolo 50 ter	Elezione e revoca del Presidente del Consiglio circoscrizionale	Pag.	24
Articolo 51	Funzioni della circoscrizione	Pag.	24
Articolo 52	Il Regolamento sulle circoscrizioni	Pag.	25
Articolo 53	Deleghe speciali alle circoscrizioni	Pag.	25
Articolo 54	Pareri delle circoscrizioni	Pag.	25
Articolo 55	Atti di indirizzo e proposte delle Circoscrizioni	Pag.	25
Articolo 56	Pubblicazione legale e pubblicità degli atti della circoscrizione	Pag.	26
<b>TITOLO QUARTO</b> <i>Uffici e Personale</i>			
<b>Capo Primo</b> <i>Uffici</i>			
Articolo 57	Definizioni	Pag.	26
Articolo 58	Ambito di applicazione del Capo primo del Titolo quarto	Pag.	27
Articolo 59	I Settori	Pag.	27
Articolo 60	I livelli inferiori ai Settori	Pag.	27
Articolo 61	I responsabili delle unità organizzative	Pag.	27
Articolo 62	Le aree funzionari e gli uffici-obiettivo	Pag.	28
Articolo 63	Gli uffici speciali	Pag.	28

Articolo 64	Attribuzione e assegnazione dei dipendenti alle unità organizzative	Pag.	28
Articolo 65	Approvazione o modificazione del regolamento di organizzazione	Pag.	29
Articolo 66	La conferenza dei responsabili apicali	Pag.	29
	<b>Capo Secondo</b> <i>Il personale</i>		
Articolo 67	Il Segretario comunale	Pag.	29
Articolo 68	Il Vicesegretario	Pag.	29
Articolo 69	I Dirigenti	Pag.	29
Articolo 70	Attribuzione della funzione dirigenziale e di dirigente o responsabile a tempo determinato	Pag.	30
Articolo 71	Relazioni sindacali	Pag.	30
	<b>TITOLO QUINTO</b> <i>Principi fondamentali sulla Attività della Amministrazione</i>		
	<b>Capo unico</b>		
Articolo 72	Regolamento sul procedimento amministrativo	Pag.	30
Articolo 73	Deleghe	Pag.	31
Articolo 74	La delega di firma	Pag.	31
Articolo 75	Conflitti di competenza	Pag.	31
Articolo 76	Programmazione	Pag.	31
Articolo 77	Norme sul procedimento amministrativo	Pag.	32
Articolo 78	Comunicazione dell'inizio del procedimento	Pag.	32
Articolo 79	Interventi nel procedimento amministrativo	Pag.	32
Articolo 80	Pareri di regolarità tecnico - amministrativa, contabile e di legittimità	Pag.	32
Articolo 81	Attestazione di copertura finanziaria	Pag.	33
	<b>TITOLO SESTO</b> <i>I Servizi Pubblici Locali</i>		
	<b>Capo Primo</b> <i>Principi generali</i>		
Articolo 82	Piano generale dei servizi e scelta della forma	Pag.	33
Articolo 83	Forme di gestione associata	Pag.	33
	<b>Capo Secondo</b> <i>Le aziende speciali</i>		
Articolo 84	Natura giuridica	Pag.	34
Articolo 85	Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione	Pag.	34
Articolo 86	Decadenza e revoca	Pag.	34
Articolo 87	Il Direttore e il Vice Direttore	Pag.	34
Articolo 88	Rapporti con il Comune	Pag.	35
	<b>Capo Terzo</b> <i>Società per azioni</i>		
Articolo 89	Costituzione o partecipazione a società per azioni	Pag.	35
Articolo 90	Organi societari	Pag.	35
	<b>Capo Quarto</b> <i>Le Istituzioni</i>		
Articolo 91	Costituzione delle Istituzioni e regole generali	Pag.	36
Articolo 92	Consiglio di Amministrazione e Presidente	Pag.	36
Articolo 93	Durata e revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione	Pag.	36

Articolo 94	Funzioni del Consiglio di Amministrazione	Pag.	37
Articolo 95	Funzioni del Presidente	Pag.	37
Articolo 96	Funzioni del Direttore	Pag.	37
Articolo 97	Il Vice Direttore	Pag.	37
Articolo 98	Controlli sulle Istituzioni	Pag.	37
Articolo 99	Rinvio ed altre norme	Pag.	38
	<b>Capo Quinto</b> <i>Altre forme di gestione</i>		
Articolo 100	Gestione in economia	Pag.	38
Articolo 101	Gestione dei servizi pubblici mediante concessione	Pag.	38
Articolo 102	Gestione sulla base di convenzioni con Enti Locali	Pag.	39
Articolo 103	Gestione mediante consorzi	Pag.	39
	<b>TITOLO SETTIMO</b> <i>Finanza e Contabilità</i>		
	<b>Capo unico</b>		
Articolo 104	Autonomia finanziaria	Pag.	39
Articolo 105	Il controllo di gestione	Pag.	39
Articolo 106	I Revisori dei Conti	Pag.	40
Articolo 107	Il regolamento di contabilità	Pag.	40
	<b>TITOLO OTTAVO</b> <i>Disposizioni transitorie e finali</i>		
	<b>Capo unico</b>		
Articolo 108	Modificazioni dello Statuto	Pag.	40
Articolo 109	Regime normativo transitorio	Pag.	41
Articolo 110	Attuazione dei principi previsti dall'art.105	Pag.	41

## **Titolo Primo** *Principi Generali*

### **Articolo 1** **Fini fondamentali del Comune di Oristano**

1. Il Comune di Oristano rappresenta la Comunità di Oristano, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo, nel rispetto delle sue caratteristiche etniche, culturali e sociali, che traggono specifiche peculiarità dalla storia dell'isola di Sardegna e della città. La comunità di Oristano è l'insieme degli uomini e delle donne che ne fanno parte per residenza, per nascita, per tradizione familiare, per loro libera scelta o per i legami di natura culturale, economica e sociale col territorio.
2. Il Comune di Oristano, nel perseguimento dei suoi fini istituzionali e nello svolgimento della propria attività amministrativa, è ente autonomo, nel rispetto dei principi e delle norme della Costituzione, delle leggi dello Stato, delle leggi della Regione Sardegna del presente statuto. La comunità oristanese rivendica per intero l'eredità storica ed etnica dell'antico Stato d'Arborea e dei suoi Giudici, che furono per secoli gli alfieri dello spirito di libertà di tutti i Sardi, ai quali seppero dare consapevolezza di popolo libero e volontà di essere arbitri dei propri destini.
3. Il Comune di Oristano, nella cura degli interessi e per promuovere lo sviluppo della comunità:
  - a) favorisce una diffusione dei servizi omogenea ed equilibrata sul territorio, anche attraverso l'attuazione di un organico assetto del medesimo e una più razionale e pianificata localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici;
  - b) persegue l'obiettivo di migliorare la qualità della vita dell'intera popolazione;
  - c) favorisce un'organizzazione della città che meglio risponda alle esigenze generali, assicurando, tra l'altro, l'uso degli spazi pubblici e il diritto all'accessibilità della città e dei suoi servizi, in particolare ai soggetti disabili;
  - d) promuove e favorisce il coordinamento dell'azione dei soggetti pubblici e collettivi operanti sul territorio;
  - e) esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità;
  - f) partecipa alla definizione delle scelte della programmazione regionale e provinciale, e ne promuove l'attuazione;
  - g) valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato e promuove gli organismi di partecipazione. Adegua l'azione politico - amministrativa ai principi di partecipazione, tiene conto e valorizza, nella programmazione e gestione delle proprie attività, l'apporto degli organismi di volontariato, delle associazioni e delle altre forme di partecipazione;
  - h) favorisce lo sviluppo delle attività economiche e produttive, la tutela dei diritti dei lavoratori, l'associazionismo economico e la cooperazione;
  - i) esercita le proprie funzioni adottando forme differenziate di gestione, scelte in base al criterio della loro maggiore idoneità al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
  - l) nei rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con gli enti di partecipazione si attiene ai principi della cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia;
  - m) promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico ed archeologico, in collaborazione con enti, istituzioni e associazioni;
  - n) concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, del paesaggio e dell'ambiente;
  - o) si impegna a superare, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, le discriminazioni fra i sessi; a tal fine promuove "azioni positive" e stabilisce norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna in attuazione dei principi posti dalle leggi dello Stato; favorisce la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché gli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti;
  - p) dichiara la indisponibilità del proprio territorio ad ospitare impianti nucleari;

- q) garantisce il diritto dei giovani, anche minorenni, alla autonoma partecipazione alla vita della società ed alle decisioni che li riguardano.
4. L'attività del Comune si estende anche ai soggetti che, a causa della dimora temporanea, del proprio lavoro o dei propri interessi localizzati nel territorio, hanno rapporti con l'amministrazione.
  5. Il Comune di Oristano, in quanto capoluogo si propone di assumere e favorire ogni iniziativa a sostegno dello sviluppo sociale, economico e culturale della provincia, organizzando la propria azione amministrativa anche d'intesa con gli altri Enti locali e Enti pubblici;

## **Articolo 2**

### **Cooperazione, scambi culturali, gemellaggi, cittadinanza onoraria**

1. Il Comune promuove la cultura della difesa della vita, della pace, della cooperazione e dei diritti umani, ripudia ogni forma di razzismo e di violenza e realizza rapporti di solidarietà, di scambio culturale, economico e sociale con altre comunità italiane ed internazionali.
2. Sviluppa con altre comunità relazioni tese alla conoscenza reciproca della storia, delle tradizioni popolari, della cultura, delle forme di governo, amministrazione e gestione dei servizi e realizza peculiari forme di cooperazione, di gemellaggio, con quei Comuni, nazionali ed internazionali, nei quali individua analogie di storia, di tradizioni popolari, di cultura.
3. Può aderire ad associazioni tra Comuni, enti locali diversi, sia italiani che internazionali finalizzate a sviluppare i valori ed i contenuti propri dell'autonomia locale.
4. Il Comune può attribuire a personalità che si siano distinte per particolari meriti o legami con la comunità, la cittadinanza onoraria del Comune, secondo i criteri e le modalità stabilite in apposito regolamento.

## **Articolo 3**

### **Forme associative e di collaborazione con altri enti locali**

1. Il Comune di Oristano favorisce la conclusione di convenzioni tra enti locali, di consorzi e di accordi di programma, ai sensi degli articoli 24, 25 e 27 della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni.
2. La convenzione istitutiva del consorzio deve stabilire i fini e la durata del consorzio, la trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti aderenti, le forme di consultazione tra gli stessi, i rapporti finanziari tra di loro ed i reciproci obblighi e garanzie.

## **Articolo 4**

### **Forme linguistiche degli atti comunali**

1. Le lingue della comunità sono l'italiano e il sardo.
2. Nelle sedute collegiali degli Organi del Comune e delle sue istituzioni è libero l'uso orale della lingua sarda, ma i verbali debbono essere comunque redatti in lingua italiana. Colui che utilizza per il proprio intervento la lingua sarda, è tenuto a presentare il testo scritto in lingua italiana per l'inserimento a verbale.

## **Articolo 5**

### **Territorio**

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Oristano ha un'estensione di Kmq.84,72, e comprende le seguenti frazioni e borgate:
  - a) frazione di Sili;
  - b) frazione di Donigala Fenugheddu;
  - c) frazione di Massama;
  - d) frazione di Nuraxinieddu;
  - e) borgata di Torregrande;
  - f) borgata di San Quirico;
  - g) borgata di Tiria;

## **Articolo 6**

### **Sede**

1. La sede del Comune, centro rappresentativo e di riunione degli organi di governo, è il palazzo civico denominato Palazzo degli Scolopi, sito in Piazza Eleonora.
2. In casi particolari determinati da ragioni eccezionali, Consiglio e Giunta possono essere convocati in una sede diversa.

## **Articolo 7**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone approvati dal Consiglio Comunale con le stesse modalità di approvazione dello Statuto.
2. Nel Comune si espongono la bandiera di Oristano, la bandiera d'Italia e la bandiera della Sardegna.
3. Ogniqualvolta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere esse vanno esposte contemporaneamente.
4. Il Comune espone inoltre le bandiere il giorno quattordici settembre, data della festa tradizionale della Comunità.
5. Il regolamento disciplina le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone e la loro riproduzione.

## **Articolo 8**

### **Pubblicazione legale e altre forme di pubblicità**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel palazzo civico, in luogo aperto a tutti, opportunamente indicato e facilmente accessibile, è collocato l'Albo pretorio per la pubblicazione legale degli atti in tutti i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La responsabilità delle affissioni per la pubblicazione legale spetta al Segretario comunale, che si avvale degli uffici.
3. Presso le circoscrizioni vengono affissi in appositi spazi gli atti delle circoscrizioni e, a fini di informazione, gli atti pubblicati nell'Albo pretorio che interessano la circoscrizione o la intera comunità.
4. Per garantire ai cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, il regolamento istituisce e disciplina forme ulteriori di informazione e pubblicità, nonché specifiche forme di comunicazione ai cittadini singoli e associati, direttamente interessati al procedimento amministrativo, fermo restando il rispetto dei principi e delle norme statali in materia di informazione.

## **Articolo 9**

### **Regolamenti**

1. Il regolamento costituisce atto normativo generale approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
2. I regolamenti contengono disposizioni sulle materie esplicitamente rinviate ad essi dalle leggi e dallo Statuto, nonché su quanto implicitamente derivante dall'organizzazione dell'ente e dall'esercizio delle sue funzioni.
3. I regolamenti recano nella intestazione la parola "Regolamento", a cui segue la data per esteso della deliberazione che approva il regolamento, un numero progressivo per anno ed una proposizione o più proposizioni che indicano l'argomento.
4. I regolamenti, dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva ai sensi della legge, sono pubblicati nell'Albo pretorio per almeno quindici giorni, ed entrano in vigore dopo il quindicesimo giorno, salvo che lo stesso il regolamento non preveda un termine più ampio per ragioni di opportunità; nel caso di urgenza dichiarata dallo stesso regolamento esso viene pubblicato sull'albo pretorio contestualmente all'invio al comitato di controllo ed entra in vigore il giorno dopo che si è conclusa positivamente la fase del controllo, purché siano trascorsi quindici giorni dall'inizio della pubblicazione.



5. I regolamenti vengono ripubblicati in una pubblicazione a stampa, senza valore legale, aggiornata annualmente, intitolata "Raccolta dei regolamenti del Comune di Oristano".
6. I regolamenti sono subordinati allo Statuto.
7. Tutti gli atti del Comune sono subordinati ai regolamenti.

#### **Articolo 10**

##### **Adeguamento dell'ordinamento comunale alle fonti sovraordinate**

1. Gli organi competenti del Comune adottano nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre novanta giorni dalla entrata in vigore degli atti normativi ad esso sovraordinati, le deliberazioni necessarie per adeguare l'ordinamento del Comune di Oristano alle nuove norme, senza pregiudizio per l'inizio di efficacia di tali norme secondo le regole generali dell'ordinamento italiano in materia di fonti normative.
2. Le deliberazioni di cui al primo comma vengono adottate secondo le disposizioni che disciplinano la approvazione degli atti modificati.

#### **Articolo 11**

##### **Norme sull'interpretazione e applicazione dello statuto**

1. Le norme di legge, segnatamente quelle della legge 8 giugno 1990, n.142, che possono essere applicate senza bisogno di disposizioni integrative o attuative, vincolano il Comune indipendentemente dal fatto che siano o non siano riprodotte o richiamate nel presente Statuto.
2. Ogni qualvolta le disposizioni del presente Statuto non possono per ragioni oggettive essere applicate senza disposizioni integrative o attuative, la integrazione e attuazione spetta ai regolamenti salvo che le leggi o lo Statuto non dispongano diversamente. Se i regolamenti mancano, si fa ricorso, se compatibili con lo Statuto, alle disposizioni vigenti prima dello Statuto, ai principi generali dell'ordinamento, alle leggi statali regionali.

#### **Titolo Secondo**

##### *Istituti di partecipazione e diritti del cittadino*

##### *Capo Primo*

##### *Diritti degli individui singoli e associati*

#### **Articolo 12**

##### **Principi generali**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi dello Statuto e di quelli di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune assicura a tutti adeguata informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente, anche mediante l'articolazione dell'orario di apertura degli uffici e l'istituzione di un apposito ufficio per le informazioni. Compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente, l'accesso alle strutture sarà garantito anche attraverso un razionale e graduale decentramento dei servizi.

#### **Articolo 13**

##### **Rapporti tra Comune, enti e associazioni private**

1. Il Comune favorisce con appositi interventi gli enti, le associazioni e le società cooperative che operano nei settori economico, sociale, culturale, sportivo, ricreativo e turistico nei limiti e con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento.
2. In un albo apposito vengono iscritti a domanda i soggetti di cui al comma 1. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e le relative attività, la consistenza associativa se il soggetto ha natura associativa, gli organi, i soggetti forniti del potere di rappresentanza, ed ogni altro elemento atto ad individuare l'organizzazione. Il regolamento stabilisce quali sono i requisiti minimi per essere iscritti; spetta alla Giunta accertarne la sussistenza.

3. Il Comune può stipulare con i soggetti di cui al comma 1, iscritti nell'albo comunale, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.
4. I soggetti di cui sopra, ed altri soggetti con caratteristiche analoghe, potranno essere consultati dagli organi del Comune in sede di predisposizione di atti o provvedimenti fondamentali relativi a materie rispetto alle quali tali soggetti posseggono specifiche conoscenze.

#### **Articolo 14** **Partecipazione alla formazione di atti di carattere sovraindividuale**

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente mediante questionari, assemblee, udienze presso la Giunta comunale, o indirettamente, sentendo i rappresentanti di tali categorie.
2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli atti concreti che eseguono norme di natura tributaria, ad atti relativi all'adozione di tariffe e ad atti per i quali la legge, lo Statuto o il regolamento prevedono diverse ed apposite forme di consultazioni e intervento.

#### **Articolo 15** **Le Consulte**

1. Le Consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuate dal Consiglio comunale nelle specifiche delibere istitutive; le Consulte esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività dell'amministrazione nei confronti della Giunta e del Consiglio in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono alle materie di competenza.
2. Il Consiglio Comunale nella delibera istitutiva specifica la composizione della Consulta, le procedure di convocazione e di voto, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime pareri obbligatori. La Consulta è formata dai soggetti maggiormente rappresentativi, tenendo conto, per quanto riguarda le associazioni, del numero degli aderenti e della continuità nel tempo dell'iniziativa.
3. Il Presidente della Consulta viene eletto, tra i propri membri, dalla Consulta medesima.
4. La Giunta nella fase di predisposizione degli atti di programmazione comunale convoca specifiche riunioni delle Consulte per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

#### **Articolo 16** **Il forum della città**

1. Il forum della città è l'organismo di partecipazione delle forze associative presenti nelle Consulte, delle libere associazioni, dei cittadini alle grandi scelte che attengono alla vita della comunità locale.
2. Il forum della città è convocato e presieduto dal Sindaco e disciplinato da specifico regolamento.

#### **Articolo 17** **Istanze e petizioni e proposte**

1. Le istanze e le petizioni di cui all'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n.142, sono presentate da singoli o gruppi di persone; le proposte di deliberazione debbono essere sottoscritte da almeno cento cittadini elettori e sono indirizzate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al Consiglio e alla Giunta per le materie di loro competenza.
2. Il Sindaco o la Giunta, secondo le proprie competenze, si pronunciano in modo espresso, dandone immediata comunicazione ai rappresentanti dei proponenti, sulle istanze, petizioni e proposte entro 60 giorni dalla loro presentazione e, in caso di accoglimento adottano gli atti conseguenti.
3. Il Consiglio, sentita se del caso la competente commissione consiliare, esamina le istanze, petizioni e proposte nei tempi e nei modi indicati dal proprio regolamento.
4. Il regolamento disciplina ogni altro aspetto necessario per attuare i principi del presente articolo.

## **Articolo 18** **Diritto all'informazione**

1. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge, e di quelli la cui comunicazione è vietata dal Sindaco, temporaneamente o indefinitamente, con atto motivato, nei casi e nei modi previsti dal comma 3 lett. b).
2. In nessun caso può essere vietata, fatto salvo quanto disposto espressamente dalla legge, la visione, la conoscenza e l'acquisizione di copia degli atti del Consiglio comunale, nonché di provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi ed ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e soggetti pubblici e privati.
3. Il Regolamento:
  - a) garantisce ai cittadini e disciplina l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto del principio che la visione degli atti è gratuita e per la copia degli atti è vietato chiedere un corrispettivo superiore al costo;
  - b) indica le categorie di atti dei quali può essere temporaneamente o indefinitamente vietata la comunicazione a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali;
  - c) istituisce l'ufficio per l'informazione dei cittadini, anche con sezioni staccate presso i Consigli circoscrizionali, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente;
  - d) garantisce, nel rispetto delle forme di legge vigenti e fatte salve le eccezioni previste nel regolamento, la consultabilità del suo archivio, costituito dal complesso di tutti i documenti prodotti nel corso della sua attività, ovunque materialmente distribuiti, e ne cura e coordina la tenuta, conservazione e consultazione attraverso apposito servizio archivistico comunale.
4. Il Comune inoltre cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
  - a) ai bilanci preventivi e consultivi;
  - b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
  - c) alle valutazioni di impatto ambientale prodotte o acquisite;
  - d) ai regolamenti;
  - e) ad ogni iniziativa che riguardi i rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

## *Capo Secondo* *Consultazioni popolari e referendum*

### **Articolo 19** **Principi generali**

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum e della consultazione l'elemento di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità della organizzazione comunale.
2. I contenuti dei referendum e delle consultazioni devono essere adeguatamente pubblicizzati, anche mediante mezzi di informazione differenziati in riferimento allo specifico problema sottoposto a referendum o consultazione.

### **Articolo 20** **Referendum e altre consultazioni di iniziativa consiliare**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati, promuove referendum consultivi o altre forme di consultazione a carattere generale, nei modi disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento di cui all'art. 25.
2. Le proposte di referendum e di consultazione di cui al comma 1 hanno ad oggetto atti o proposte di atti generali di competenza del Consiglio comunale, esclusi gli atti e le proposte:
  - a) in materia tributaria e tariffaria;
  - b) in materia elettorale;
  - c) in materia di nomine, designazioni o revoche di rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;

d) in materia di non esclusivo interesse locale.

### **Articolo 21** **Referendum di iniziativa popolare**

1. Il Sindaco indice il referendum di iniziativa popolare quando sia stata depositata presso la segreteria comunale una richiesta accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi le sottoscrizioni autenticate di non meno del 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il quesito o i quesiti devono essere formulati in modo chiaro e univoco, e devono essere relativi ad atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio comunale. Ciascun quesito dà luogo ad un referendum, anche quando si vota contemporaneamente su più quesiti.
3. Non è ammesso referendum di iniziativa popolare:
  - a) nei casi previsti dalle lettere da *a*) a *d*) del comma 2 dell'art. 20 in cui non è ammesso il referendum di iniziativa consiliare;
  - b) sui provvedimenti relativi ad elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze di persone;
  - c) sui provvedimenti concernenti i dipendenti comunali, compresi quelli assegnati a strutture autonome;
  - d) sui quesiti la cui formulazione sia incompatibile con la pari dignità e uguaglianza delle persone;
  - e) su appalti e concessioni;
  - f) sul regolamento del Consiglio comunale;
  - g) su atti relativi ad oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro i termini stabiliti per legge;
  - h) su pareri richiesti dalla legge;
  - i) su soggetti sui quali gli organi competenti hanno già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale e da cui sono derivati rapporti con terzi;

### **Articolo 22** **Norme comuni**

1. Quando il referendum sia stato indetto, l'organo competente a decidere sull'oggetto del referendum sospende ogni procedura sul medesimo oggetto, salvo quanto previsto nel comma 2.
2. Il Consiglio comunale, qualora ragioni particolari di necessità e urgenza espressamente formulate non consentano di attendere l'esito del referendum o delle consultazioni, dichiara inammissibile il referendum o le consultazioni, oppure delibera di non doversi ulteriormente procedere.
3. Qualora sussistano ragioni evidenti di economia e la natura dei diversi quesiti non renda inopportuna, l'iniziativa, il Sindaco, sentita la Giunta comunale e i comitati promotori, accorpa più referendum, anche in deroga ai termini di cui al quinto comma dell'art. 24, purché le votazioni avvengano entro cinque mesi dal deposito del processo verbale, di cui al terzo comma dell'art.24, relativo all'ultima richiesta di referendum in ordine di tempo.
4. Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum di iniziativa consiliare e di tre referendum di iniziativa popolare in un anno. Nel caso siano state presentate più richieste di referendum di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso la segreteria comunale; i referendum di iniziativa popolare esclusi vengono indetti nell'anno o negli anni successivi, secondo l'ordine di deposito, salvo che i proponenti, nel numero, nelle forme, e nei modi disciplinati dal regolamento, ritirino la richiesta.

### **Articolo 23** **Raccolta di firme e giudizio di ammissibilità**

1. I promotori del referendum, in numero non inferiore a venti, prima della raccolta delle firme di cui al comma 1 dell'art. 21, formulano il quesito referendario attraverso istanza indirizzata al Sindaco.
2. Il Sindaco entro quindici giorni dalla istanza, convoca il Consiglio comunale che si pronuncia sulla ammissibilità della proposta.
3. Il Consiglio comunale:
  - a) valuta preliminarmente la possibilità e la opportunità di adottare norme, provvedimenti o atti conformi alla richiesta popolare;

- b) successivamente valuta la possibilità e la opportunità di concludere con il comitato promotore un accordo sull'esatto contenuto e sulla più adeguata formulazione del quesito e dei quesiti referendari;
- c) giudica infine la ammissibilità del referendum in base alle norme dello Statuto;
4. Qualora il Consiglio abbia assunto la decisione di cui alla lettera a) del comma 3, il referendum non ha luogo.
5. La deliberazione con la quale il Consiglio dichiara l'ammissibilità è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il Sindaco non appena il provvedimento è divenuto esecutivo, notifica l'atto al legale rappresentante del comitato promotore.
7. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire entro il termine di tre mesi dalla notifica di cui al comma 6; le firme raccolte possono superare il numero degli elettori di cui al comma 1 dell'art. 21 di una percentuale non superiore al 30%, in caso contrario la richiesta è invalida.
8. Entro lo stesso termine il comitato promotore trasmette al Sindaco tutta la documentazione per la verifica delle firme.

#### **Articolo 24**

##### **Verifica del procedimento e indizione del referendum**

1. Il Consiglio, subito dopo essersi pronunciato sulla ammissibilità del referendum o dei referendum proposti, nella medesima seduta nomina la commissione per il referendum, composta dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal responsabile del servizio elettorale, da un consigliere in rappresentanza della maggioranza e uno in rappresentanza delle minoranze consiliari, e da due cittadini designati dal comitato promotore.
2. Per la individuazione dei consiglieri e dei gruppi che fanno parte della maggioranza e di quelli che conseguentemente fanno parte della minoranza si applica il comma 11 dell'art. 40.
3. La Commissione, entro 20 giorni dal termine di cui al comma 7 dell'art. 23 verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali e che esse raggiungano e non superino i numeri minimo e massimo richiesti dallo Statuto, e dà immediata comunicazione dei risultati della sua verifica al comitato promotore, al Sindaco, ai componenti il Consiglio comunale.
4. Qualora la verifica dia esito negativo, sulle contestazioni decide il Consiglio comunale.
5. Qualora la verifica dia esito positivo, il Sindaco fissa la data di svolgimento dei referendum, la quale non può essere inferiore a tre mesi né superiore a cinque mesi dal deposito del processo verbale delle operazioni di verifica da parte della competente commissione, salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art.22.
6. Nei due mesi successivi alla comunicazione di cui al comma 3 la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può chiedere la convocazione del Consiglio per l'adozione dei provvedimenti di cui alla lettera a) del comma 3 dell'art. 23.

#### **Articolo 25**

##### **Regolamento per il referendum**

1. Il regolamento disciplina:
  - a) le caratteristiche della scheda elettorale;
  - b) la composizione della commissione elettorale, nella quale deve essere presente un rappresentante del comitato promotore;
  - c) la composizione dei seggi e i compensi ai componenti;
  - d) l'orario di votazione, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, le modalità e garanzie per la regolarità dello scrutinio ;
  - e) le modalità e i termini per l'esame di eventuali reclami;
  - f) le modalità per l'informazione dei cittadini, per la pubblicità e per la propaganda elettorale, per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna elettorale.
  - g) ogni altra questione necessaria per l'ordinato svolgimento del referendum.

**Articolo 26**  
**Adempimenti conseguenti**

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del 505 degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato, iscrive l'argomento all'ordine del giorno dell'organo competente sull'oggetto del referendum.
2. L'organo competente esamina il risultato del referendum, e assume entro un mese dall'iscrizione all'ordine del giorno le decisioni conseguenti, anche quando consistono in decisioni meramente negative.
3. In ogni caso il Consiglio comunale è informato dell'esito del referendum e delle consultazioni, può farne oggetto di dibattito politico e trarne indicazioni per dare indirizzi agli organi del Comune, viene informato dei provvedimenti conseguenti adottati dagli organi competenti.

*Capo Terzo*  
*Il difensore civico*

**Articolo 27**  
**Istituzione**

1. Al fine di tutelare i diritti dei cittadini, e per concorrere a garantire la imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa è istituito l'ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico attende alle proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità e adeguata preparazione giuridica e amministrativa.
3. All'ufficio del difensore civico saranno assegnate le risorse umane e strumentali atte a garantire il funzionamento dell'ufficio.

**Articolo 28**  
**Elezione**

1. Il difensore civico è eletto tra i cittadini aventi i requisiti previsti per la elezione a consigliere comunale e in possesso di adeguate conoscenze giuridico - amministrative.
2. Viene eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati entro centoventi (120) giorni dalla prima riunione del Consiglio dopo le elezioni, tra una rosa di candidati segnalati dai consiglieri comunali e dal Forum della città, ove costituito.
3. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte e successive sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Articolo 29**  
**Incompatibilità**

1. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di un Consiglio regionale, provinciale, comunale o circoscrizionale, di componente degli organi di gestione delle Unità sanitarie locali, di membro dei consigli di amministrazione di consorzi e società cui partecipa il Comune, di componente del Comitato Regionale di Controllo e dei comitati circoscrizionali di controllo, di Revisore dei conti, di dipendente del Comune, di amministratore di imprese o enti pubblici legati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera a vantaggio del Comune o di imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.
2. Altre cause di incompatibilità possono essere previste dal regolamento.
3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

### **Articolo 30**

#### **Durata e revoca**

1. Il difensore civico resta in carica per tutta la legislatura e svolge le sue funzioni fino alla elezione del successore.
2. Non è immediatamente rieleggibile.
3. Il difensore civico cessa dalla carica, oltre che per decadenza del mandato, per dimissioni, morte e impedimento tale da non consentire in tutto o in parte l'esercizio delle sue funzioni.
4. Nel caso l'impedimento non venga o non possa essere dichiarato dallo stesso difensore, esso viene accertato dal Consiglio comunale, sulla base di adeguata attestazione di esperti, con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Il difensore civico, con mozione motivata presentata da un terzo dei consiglieri assegnati e approvata dal Consiglio con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, può essere revocato per gravi violazioni delle legge, o dello statuto, o dei regolamenti, oppure per manifesta incapacità, oppure per gravi mancanze nell'adempimento dei suoi doveri.

### **Articolo 31**

#### **Poteri e funzioni**

1. Il difensore civico agisce su istanza di persone, gruppi di persone, enti o organizzazioni o anche su propria iniziativa.
2. Se ravvisa atti, comportamenti od omissioni degli organi comunali e delle aziende, enti e organizzazioni dipendenti dal Comune, che violano i principi di imparzialità e buon andamento, o sono illegittimi, o appaiono irragionevoli:
  - a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero della unità organizzativa competente, una comunicazione scritta con l'indicazione di un termine congruo e delle modalità per giustificare il comportamento o l'omissione tenuta oppure per sanare la violazione o la irregolarità riscontrata;
  - b) in caso di inadempimento, trascorso il termine indicato nella comunicazione scritta, richiede al Sindaco l'esercizio dei poteri sostitutivi, ove consentito dalle norme, e la promozione di azione disciplinare nei confronti degli inadempimenti, e di eventuali altre azioni o denunce previste dall'ordinamento;
  - c) sollecita il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco ad adottare i provvedimenti di loro competenza, informandone, in ogni caso, il Consiglio.
3. I consiglieri comunali circoscrizionali non possono proporre istanze al difensore civico.
4. Le controversie in materia di impiego pubblico non possono costituire oggetto di intervento del difensore civico.
5. Il difensore civico:
  - a) può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto di proprio intervento;
  - b) può convocare il responsabile della unità organizzativa competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato del procedimento e su quanto costituisce oggetto della sua indagine;
  - c) può accedere agli uffici per compiere accertamenti.
6. Il difensore civico è tenuto al segreto delle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni di ufficio che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti e del presente Statuto.

### **Articolo 32**

#### **Rapporti con il Consiglio comunale**

1. Il difensore civico riferisce annualmente al Consiglio, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sui risultati della propria attività con una relazione scritta, che il Consiglio può chiedergli venga illustrata.
2. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalle commissioni consiliari per riferire su aspetti della propria attività.
3. Può altresì inviare relazioni al Consiglio comunale, oltre la relazione annuale di cui al comma 1.

**Articolo 33**  
**Indennità**

1. Al difensore civico spetta un'indennità di funzione fissata dal consiglio comunale in misura non inferiore a quella spettante ad un assessore comunale.

**Articolo 34**  
**Regolamento del difensore civico**

1. Un apposito regolamento, in attuazione dei principi e delle norme del presente statuto, disciplina ogni altro aspetto necessario alla organizzazione e al buon funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

**Titolo Terzo**  
*Gli Organi di Governo*

*Capo Primo*  
*Il Consiglio comunale*

**Articolo 35**  
**Organi del Consiglio**

1. Sono organi del Consiglio comunale il Presidente e il Vicepresidente, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari, la conferenza dei capi gruppo.

**Articolo 35 BIS**  
**Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio viene convocata dal Sindaco, secondo quanto previsto dall'art. 1 della legge 25 marzo 1993, n.81, ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea.
2. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto tra i consiglieri, escluso il Sindaco, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati nelle prime 3 votazioni e della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella quarta votazione. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella quarta votazione hanno ottenuto più voti, e viene eletto il candidato che ottiene la maggioranza. In caso di parità viene eletto il più anziano di età.
3. La elezione del Presidente è il primo atto che compie il Consiglio dopo la elezione e la convalida degli eletti oppure dopo che il Presidente della assemblea per qualsiasi motivo sia decaduto o cessato dalla carica.
4. Subito dopo la elezione del Presidente il Consiglio elegge il Vicepresidente, con le stesse modalità; il Vicepresidente sostituisce il Presidente assente o impedito; qualora il Vicepresidente sia assente o impedito lo sostituisce il consigliere anziano.
5. Su proposta di almeno un terzo dei consiglieri il Consiglio revoca dalla carica il Presidente o il Vicepresidente con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il Presidente del Consiglio esercita tutti i poteri e assolve a tutti i doveri che derivano dalla sua carica, secondo le norme della legge, dello Statuto e del regolamento consiliare.
7. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, su richiesta del Sindaco, possibilmente nella data da questo proposta e comunque entro un termine non superiore a 20 giorni, ponendo all'ordine del giorno gli oggetti indicati dal Sindaco.

**Articolo 36**  
**Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n.570, con esclusione del Sindaco



neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7 della legge 25 marzo 1993, n.81.

2. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 1, occupa il posto immediatamente successivo.
3. Qualora, a causa della modificazione della legge elettorale, non sia possibile applicare il criterio di cui al comma 1, in assenza di specifica norma statale e fino che non venga approvata una modifica statutaria, è consigliere anziano il più anziano di età.

### **Articolo 37** **Funzioni del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio svolge le funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.
3. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo, che, ai sensi dell'art.34 della legge 8 giugno 1990, n.142, come modificata dall'art. 16 della legge 25 marzo 1993, n.81, deve essere proposto dal Sindaco nella prima seduta successiva alla elezione, viene approvato dal Consiglio con apposita deliberazione e costituisce il principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico e amministrativo.
4. Costituiscono altresì attività di indirizzo politico - amministrativo le risoluzioni, gli ordini del giorno e le mozioni adottati dal Consiglio e contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
5. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento, approvato con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo il regolamento di cui al comma 5 disciplina tra l'altro:
  - a) le modalità di esame e di verifica dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, degli altri rendiconti previsti in atti fondamentali;
  - b) le interrogazioni e le interpellanze, fermo restando l'obbligo per il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, di rispondere alle interrogazioni e interpellanze entro il termine massimo di trenta giorni dalla loro presentazione;
  - c) le indagini conoscitive, prevedendo anche la possibilità di ascoltare gli organi elettivi monocratici, i membri della Giunta, il Segretario comunale e i funzionari responsabili delle massime unità organizzative che abbiano lo stesso livello.
7. Con apposita deliberazione, adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Consiglio può costituire commissioni speciali di inchiesta. Composizione, che comunque deve essere proporzionale ai gruppi consiliari, poteri e limiti di tali commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.
8. Il Sindaco e gli assessori per quanto di loro competenza, sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio e, qualora vengano richiesti, a rispondere alle questioni sollevate; il Sindaco in Consiglio ha, oltre i poteri, diritti e doveri, in quanto consigliere, quei diritti e poteri ulteriori previsti dallo Statuto e dal regolamento consiliare, e, in ogni caso, ha diritto di essere ascoltato ogni volta che lo richieda; i diritti e i poteri degli assessori in Consiglio sono disciplinati dall'art.42 e dal regolamento consiliare.

### **Articolo 38** **I gruppi consiliari e la conferenza dei capi gruppo**

1. Il regolamento consiliare disciplina la costituzione, le garanzie e le funzioni dei gruppi consiliari. I gruppi che siano espressione di liste che hanno partecipato alle elezioni sono tali a prescindere dal numero dei componenti. I consiglieri che abbiano recesso dal gruppo consiliare di appartenenza possono costituire un gruppo se sono almeno in numero di 3 (tre).
2. I gruppi consiliari dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.
3. La conferenza dei capigruppo comprende i capi dei gruppi costituiti in seno al Consiglio secondo lo statuto e il regolamento consiliare, il Sindaco o un assessore da questo delegato, e il Presidente del consiglio; possono essere invitati alla riunione, senza diritto di voto, i presidenti delle commissioni; qualora si debba

procedere a votazione, ogni capigruppo dispone di tanti voti quanti sono i consiglieri, iscritti al suo gruppo; il Sindaco e il Presidente del Consiglio hanno un voto.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio per sua iniziativa o quando lo richiedono il Sindaco o i capi di quei gruppi che, nel loro insieme, raccolgono almeno un quarto dei consiglieri assegnati; il Presidente del Consiglio è tenuto a porre all'ordine del giorno della conferenza le questioni sollevate dai richiedenti
5. Il regolamento consiliare disciplina ulteriori aspetti per quanto riguarda il funzionamento ed i compiti della conferenza.

### **Articolo 39** **Le commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, con funzioni propositive, consultive, referenti e di controllo. Può istituire commissioni speciali.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, la composizione, che deve essere proporzionale ai gruppi consiliari, le materie di competenza, il funzionamento, le forme di pubblicità dei loro lavori. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega tra i consiglieri.
3. Della riunione delle Commissioni è data, a cura del Presidente, notizia al Sindaco, agli assessori e ai capigruppo consiliari, al fine di consentire la loro partecipazione, senza diritto di voto, ai lavori della Commissione.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame degli argomenti specifici; possono convocare i responsabili delle massime unità organizzative e quelli equiparati ai primi.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **Articolo 40** **I consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione, e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno del Consiglio posto in votazione;
  - b) presentare al Consiglio proposte relative ad oggetti sui quali il Consiglio è competente, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
  - c) presentare interrogazioni, interpellanze, e mozioni;
  - d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, enti ed organizzazioni dipendenti dal Comune, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Un quinto dei consiglieri comunali può chiedere la convocazione del Consiglio comunale al Presidente del Consiglio, che è tenuto a convocarlo entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni da discutere.
4. I consiglieri in carica hanno la facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale nei casi e con le modalità previste dalla legge.
5. Gli organi elettivi possono attribuire ad un consigliere comunale compiti di studio e proposta su oggetti specifici.
6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro il termine stabilito dalla legge.
7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
8. Ai sensi del comma 2 bis inserito nell'art.31 della legge 142/1990 dall'art. 7 della legge 15 ottobre 1993, n.415, le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio con atto scritto. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con la loro presentazione al Consiglio.

9. I consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale. In caso di impedimento ne informano preventivamente per iscritto il Presidente del Consiglio, che ne dà comunicazione al Consiglio.
10. I consiglieri che non intervengono a cinque sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questi abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni o qualora queste non siano state ritenute plausibili.
11. Quando è necessario fare riferimento alla maggioranza ed alle minoranze nel Consiglio, si intende appartenente alla maggioranza il consigliere che abbia votato a favore del documento programmatico proposto dal Sindaco di cui all'art.37, comma 3 ed approvato dal Consiglio; il consigliere che non intende appartenere più alla maggioranza lo dichiara con atto scritto; la medesima norma si applica a chi successivamente intende appartenere alla maggioranza; qualora il documento non sia stato approvato dalla maggioranza, la determinazione di quali consiglieri sono in maggioranza, e quali in minoranza, viene fatta volta per volta in concomitanza con quelle votazioni che richiedono tale determinazione.
12. I candidati per la elezione del Consiglio comunale il giorno dell'inizio ufficiale della campagna elettorale depositano presso la segreteria del Comune un documento con il quale dichiarano preventivamente la spesa globale che intendono sostenere per la campagna elettorale ed ogni altro elemento previsto dalla legge; questo documento viene immediatamente affisso all'albo pretorio a cura del Segretario comunale per tutto il periodo di campagna elettorale; analogo documento che illustra analiticamente il rendiconto delle spese sostenute deve essere depositato entro tre mesi dal giorno della votazione; il regolamento stabilisce altre disposizioni in attuazione dei principi contenuti in questo comma.

#### **Articolo 41** **Funzionamento del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Le eccezioni sono disciplinate dal regolamento consiliare solo nei casi volti a tutelare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone o gruppi.
2. Le deliberazioni sono adottate con votazione palese. Vengono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, e le altre deliberazioni previste dalla legge.
3. Le votazioni possono avvenire anche mediante strumenti elettronici purché idonei ad assicurare il rispetto delle norme dello Statuto e del regolamento consiliare.
4. Salvo i casi in cui è richiesta dalle norme una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
5. Il Consiglio viene convocato mediante avviso scritto, che contiene l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della adunanza, e viene portato a conoscenza di ciascun consigliere secondo le modalità previste dal regolamento consiliare almeno tre giorni liberi prima della adunanza. Nel computo dei giorni non si tiene conto né del giorno di consegna né di quello fissato per l'adunanza.
6. In caso di urgenza, espressamente motivata nell'avviso di convocazione, il Consiglio comunale può essere convocato con un preavviso di 24 ore.
7. Debbono essere convocate con un preavviso di cinque giorni liberi, fatto salvo il caso della urgenza, le riunioni nel cui ordine del giorno siano iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32, comma 2, lett. B) della legge 8 giugno 1990, n. 142.
8. Salvo i casi d'urgenza di cui al precedente comma 6, le proposte di delibere inserite all'ordine del giorno debbono essere depositate nell'apposito ufficio almeno 72 ore prima dell'ora fissata per la convocazione dell'Assemblea.
9. Il Segretario comunale avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente, cura la verbalizzazione delle sedute. Ove il Segretario comunale sia assente o impedito, è sostituito dal Vicesegretario, oppure, in caso di assenza o impedimento anche di questo, da un consigliere nominato dal Presidente della adunanza.
10. I verbali, sottoscritti dal Segretario e dal Presidente della adunanza, sono approvati nella prima seduta successiva del Consiglio, e si intendono approvati se nessuno solleva obiezioni.

**Articolo 41 bis**  
**Ordine del giorno del Consiglio**

1. L'ordine del giorno del Consiglio viene formato dal Presidente del Consiglio, che è tenuto ad inserire all'ordine del giorno, nei modi previsti dal regolamento consiliare, possibilmente nella sequenza richiesta e nella data indicata dal richiedente e comunque non oltre venti giorni dalla domanda, le questioni richieste dal Sindaco, da un quinto dei consiglieri, dalla conferenza dei capigruppo.

**Articolo 41 ter**  
**La mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giuria non comporta le sue dimissioni.
2. La decadenza del Sindaco a causa della approvazione di una mozione di sfiducia, la modalità di presentazione e di approvazione, gli ulteriori effetti della approvazione della mozione di sfiducia, sono disciplinati dalla legge.

*Capo Secondo*  
*La Giunta*

**Articolo 42**  
**Composizione ed elezione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da otto assessori.
2. Gli assessori sono nominati e revocati dal Sindaco, tra cittadini anche non consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Non possono essere nominati assessori il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, dei consiglieri e degli altri assessori; il Sindaco, nella comunicazione di cui al comma 6, attesta di aver verificato la inesistenza delle cause di ineleggibilità.
4. Il consigliere nominato assessore cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti.
5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio la nomina degli assessori nella prima seduta successiva alle elezioni, illustrando oralmente le ragioni della sua scelta contenute in un documento scritto depositato presso la segreteria almeno ventiquattro ore prima della riunione; nella comunicazione il Sindaco deve specificare quali sono le materie e i settori nei quali ciascun assessore svolgerà principalmente la sua funzione di collaboratore col Sindaco.
7. Gli assessori non hanno diritto di voto entro il Consiglio comunale e non concorrono alla determinazione dei quorum previsti dalle norme.
8. Gli assessori hanno il diritto di illustrare le proposte di Giunta e di partecipare alla discussione, ed esercitano gli altri diritti e svolgono i doveri previsti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento consiliare.
9. Agli assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

**Articolo 43**  
**Revoca degli Assessori e decadenza della Giunta**

1. Qualora il Sindaco abbia revocato un assessore, comunica la revoca al Consiglio nella prima seduta successiva, che non può avvenire comunque oltre dieci giorni; la comunicazione viene fatta sia mediante un atto scritto e motivato depositato presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima della seduta, sia mediante illustrazione orale delle ragioni del provvedimento.
2. Nella stessa seduta, e con le stesse modalità, il Sindaco comunica la nomina del nuovo assessore.

3. La medesima procedura dei commi 1 e 2 viene osservata qualora l'assessore sia comunque cessato dalla sua carica in base alla legge o abbia presentato al Sindaco con atto scritto le sue dimissioni; le dimissioni da assessore sono efficaci dal momento della accettazione da parte del Sindaco e comunque dal terzo giorno successivo alla presentazione.
4. La Giunta decade nei casi previsti dalla legge; la Giunta decaduta, salvi i casi disciplinati diversamente dalla legge, esercita le funzioni di ordinaria amministrazione o improrogabili fino alla elezione del nuovo Sindaco.

#### **Articolo 44** **Funzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei funzionari dirigenti; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e ne attua gli indirizzi; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ogni qualvolta lo ritiene opportuno o ne viene richiesta dal Consiglio.
2. Spetta in particolare alla Giunta, salve le competenze del Segretario e dei dirigenti di determinare definitivamente gli atti di gestione con efficacia esterna in attuazione delle istruzioni, direttive e criteri stabiliti dal Consiglio, dal Sindaco e dalla Giunta, la deliberazione di massima relativa relativamente a:
  - a) approvazione di contratti d'opera ai sensi degli art.2222 e seguenti del Codice civile;
  - b) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, relative a permuta, ove previsti in atti fondamentali del Consiglio e che ne costituiscano mera esecuzione;
  - c) i provvedimenti ablatori, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle leggi;
  - d) le accettazioni e i rifiuti di lasciti o donazioni di beni mobili anche registrati e di valori immobiliari, nonché gli acquisti, le alienazioni e le somministrazioni di beni mobili salvo i casi in cui i regolamenti, per beni di valore inferiore a quello stabilito, o per la scarsa rilevanza di essi, attribuiscono tale funzione ai dirigenti delle unità organizzative competenti;
  - e) gli appalti previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che ne costituiscono mera esecuzione;
  - f) le perizie suppletive e di variante di un'opera pubblica purché non modifichino l'essenza dell'opera;
  - g) le servitù di ogni genere e tipo;
  - h) le locazioni attive e passive;
  - i) l'attribuzione di benefici di carattere giuridico o economico derivanti da norme di legge o di regolamento quando tali norme comportano un margine di apprezzamento discrezionale;
  - l) gli atti di indirizzo e controllo nei confronti dei rappresentanti del Comune nelle società per azioni o società di capitali alle quali l'ente partecipa con quote azionarie;
  - m) le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali indisponibili che sono mera esecuzione delle leggi e di atti fondamentali del Consiglio, tranne le concessioni non superiori a due giorni, che spettano ai dirigenti delle unità organizzative competenti;
  - n) gli atti relativi al personale dipendente, a eccezione di quelli espressamente attribuiti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti al Sindaco, al Segretario comunale, ai dirigenti;
  - o) le nomine e le designazioni diverse da quelle attribuite alla competenza del Consiglio o del Sindaco;
  - p) le azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali che il Comune intende proporre o che sono stati proposti contro il Comune;
  - q) le transazioni, fatta salva la deliberazione del Consiglio per quanto riguarda gli impegni di spesa pluriennali.
3. Spetta inoltre alla Giunta adottare le deliberazioni che comportano impegni di spesa e che le leggi, lo Statuto, i Regolamenti non attribuiscono agli altri organi del Comune o delle Circoscrizioni, al Segretario comunale e ai dirigenti.

## **Articolo 45**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta comunale viene convocata, mediante qualsiasi mezzo idoneo, e presieduta dal Sindaco, o da chi lo supplisce ai sensi dell'art. 48.
2. Il Sindaco stabilisce e comunica in tempo utile l'ordine del giorno.
3. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche; la Giunta può ammettere alle proprie riunioni, esclusa la fase decisionale, persone non appartenenti al collegio, qualora ciò appaia utile per la trattazione di argomenti specifici.
4. Le riunioni della Giunta non sono valide se non è presente la maggioranza dei componenti.
5. I verbali delle riunioni sono redatti dal Segretario comunale e sottoscritti da lui e dal Presidente della riunione.
6. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta scritta del Sindaco o di un assessore; ogni proposta deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
7. La proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti e votanti.
8. Altre e più particolari regole sul modo di riunirsi e lavorare della Giunta vengono decise dalla stessa Giunta, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

*Capo Terzo*  
*Il Sindaco*

## **Articolo 46**

### **Funzioni e poteri del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco, nel perseguimento del programma di governo, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, chiede la convocazione del Consiglio e concorre a determinare l'ordine del giorno.
3. Nei limiti delle proprie competenze persegue gli obiettivi indicati nel documento programmatico e sviluppa l'indirizzo politico amministrativo espresso dal Consiglio.
4. Assicura la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica e amministrativa del Comune, e in particolare:
  - a) promuove e coordina l'attività degli assessori e dei dirigenti al fine di garantire l'attuazione degli atti fondamentali del Consiglio e degli atti di amministrazione della Giunta, nel rispetto degli obiettivi politico amministrativi e dell'ordine di priorità indicati nel documento programmatico;
  - b) concorda con gli assessori le dichiarazioni ufficiali che questi intendono rendere quando esse riguardano la politica generale del Comune.
5. Adotta le ordinanze ordinarie, salvo i casi in cui i regolamenti attribuiscono il potere di emanare ordinanze meramente esecutive ai dirigenti, e le ordinanze contingibili e urgenti quale ufficiale di Governo. Il potere di ordinanza ordinario è delegabile secondo il presente Statuto.
6. Il Sindaco tra l'altro:
  - a) irroga le sanzioni conseguenti alle violazioni delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, fatti salvi i casi in cui per il carattere meramente esecutivo tale potere viene attribuito dai regolamenti ai dirigenti;
  - b) adotta, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, ogni iniziativa necessaria per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici periferici della amministrazione pubblica, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti; a tal fine il Comune istituisce una consulta permanente sugli orari, composta, a partire dagli utenti, dai soggetti e categorie interessati, come da successivo e apposito regolamento;
  - c) conclude gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo;
  - d) partecipa alla conferenza dei capigruppo;
  - e) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni; tali nomine e designazioni debbono essere

effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in caso di dimissioni, il Sindaco procede alla nuova nomina entro 30 giorni; il Sindaco chiede al Consiglio la formulazione degli indirizzi, se non sono già stati formulati in via generale, almeno venti giorni prima della scadenza degli incarichi, e il Consiglio deve formularli entro dieci giorni dalla richiesta; qualora non li abbia formulati in tempo utile, il Sindaco provvede prescindendo da essi;

- f) sentita la Giunta, nomina i responsabili apicali degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri e le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dai contratti collettivi; nomina e revoca, nel rispetto delle leggi statali e dei contratti collettivi, responsabili delle unità organizzative non di massimo livello, su proposta del responsabile della unità organizzativa di massimo livello competente, sentita la Giunta;
- g) esercita tutte le altre attribuzioni previste dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.

#### **Articolo 47**

#### **Deleghe del Sindaco quale capo della amministrazione e quale ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, con atto scritto e dandone immediata comunicazione al Consiglio, può delegare agli assessori, attenendosi a quanto previsto dal comma 6 dell'art. 73, tutti i compiti e le funzioni che la legge, lo Statuto e i regolamenti non vietano di delegare.
2. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a:
  - a) richiesta di convocazione del Consiglio e convocazione e presidenza della Giunta;
  - b) nomina e revoca degli assessori;
  - c) presentazione delle dimissioni;
  - d) nomine, designazioni e revoche attribuite dalla legge al Sindaco;
  - e) approvazione degli accordi di programma ai sensi dell'art. 27, comma 4 della legge 142 del 1990;
  - f) altre funzioni espressamente indicate dai regolamenti.
3. Al medesimo Assessore non possono essere delegate le funzioni che afferiscono a diverse unità organizzative di massima dimensione, salvo nel caso che riguardino aree funzionali.
4. Le deleghe sono conferite o per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune e sulla base del documento programmatico, o per categorie di atti, o per singoli atti.
5. Il Sindaco può delegare ai Presidenti delle circoscrizioni, limitatamente al territorio della stessa, o, qualora non sia istituita la circoscrizione, ai singoli consiglieri relativamente a frazioni o quartieri, le funzioni che egli esercita come Ufficiale di Governo, escluse le ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 38, comma 2, della legge 142 del 1990; la delega viene disposta con atto scritto che specifica accuratamente l'oggetto di essa.
6. Il Sindaco può delegare al Segretario comunale, ai dirigenti e agli impiegati le funzioni di Ufficiale di Governo nei soli casi previsti dalla legge.
7. L'atto di delega di cui ai commi 5 e 6 viene comunicato al Prefetto.

#### **Articolo 47 BIS**

#### **Dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica del Sindaco**

1. La cessazione dalla carica del Sindaco è disciplinata dalla legge e produce le conseguenze previste dalla legge.
2. Le dimissioni da Sindaco vengono presentate al Consiglio con atto scritto depositato presso la segreteria del Comune; le dimissioni divengono irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.

**Articolo 48**  
**Vice sindaco e Assessore anziano**

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori il Vicesindaco e ne da comunicazione al Consiglio secondo le modalità previste negli articoli 42 e 43.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento ed esercita altre funzioni previste dalla legge.
3. Nel caso in cui anche il Vicesindaco è assente o impedito viene sostituito dall'assessore anziano.
4. E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'assessore più anziano d'età fra tutti gli assessori non assenti o non impediti.

*Capo Quarto*  
*Le Circoscrizioni*

**Articolo 49**  
**Istituzione**

1. Tutto il territorio comunale, sentito il Forum dei cittadini, deve essere diviso in circoscrizioni di decentramento amministrativo, il cui numero e con fini saranno determinati nel Regolamento.

**Articolo 50**  
**Organi delle Circoscrizioni**

1. Sono organi della circoscrizione:
  - a) il consiglio circoscrizionale;
  - b) il Presidente del consiglio circoscrizionale.

**Articolo 50 BIS**  
**Elezione del Consiglio circoscrizionale**

1. Il Consiglio circoscrizionale viene eletto con suffragio universale e diretto dagli elettori residenti nella circoscrizione, con un sistema basato su liste concorrenti di candidati, o blocchi di liste collegate.
2. Il regolamento per la elezione dei consigli circoscrizionali stabilisce il numero di sottoscrizione autenticate tra un minimo e un massimo di elettori residenti nella circoscrizione necessarie per presentare ciascuna lista, il numero minimo di candidati che deve contenere ciascuna lista, fermo restando che il numero massimo non può superare il numero dei consiglieri circoscrizionali, le regole sulla presentazione delle liste e relativi ricorsi.

**Articolo 50 TER**  
**Elezione e revoca del Presidente del Consiglio circoscrizionale**

1. Il Presidente della circoscrizione viene eletto dal consiglio tra i propri membri con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati; se nessun candidato raggiunge la maggioranza prescritta nelle prime tre votazioni, nella quarta viene eletto il candidato che ottiene più voti tra i due che avevano ottenuto più voti nella terza votazione.
2. Il Consiglio revoca il Presidente con la maggioranza assoluta di componenti in carica.

**Articolo 51**  
**Funzioni della Circoscrizione**

1. La circoscrizione rappresenta i bisogni e le istanze della popolazione della circoscrizione e, nell'ambito dell'unità del Comune, contribuisce alla più idonea organizzazione dei servizi e alla valorizzazione delle diverse realtà storico - sociali, culturali ed economiche presenti sul territorio.



2. La circoscrizione è organismo di partecipazione e di consultazione nei confronti del Comune, gestisce servizi di base nel proprio territorio, e svolge le funzioni delegate ad essa dal Comune.

#### **Articolo 52**

#### **Il Regolamento sulle Circoscrizioni**

1. In apposito regolamento, in attuazione del presente statuto, sono definiti e disciplinati:
  - a) la composizione dei singoli consigli di circoscrizione, le attribuzioni del Presidente e la eventuale istituzione e composizione dell'Ufficio di Presidenza;
  - b) i servizi di base la cui gestione spetta alle circoscrizioni, fatto salvo quanto previsto nel comma 2;
  - c) le funzioni amministrative delegate a tempo indeterminato dal Comune alle circoscrizioni ;
  - d) le dotazioni organiche di personale posto alle dipendenze funzionali della circoscrizione;
  - e) modi e forme del potere sostitutivo da parte di organi del Comune, qualora la circoscrizione non adotti atti obbligatori; ovvero gli organi della circoscrizione non siano in grado di funzionare;
  - f) ogni altra disposizione necessaria per la organizzazione e il funzionamento delle circoscrizioni.
2. In ogni caso il regolamento di cui al comma 1 deve prevedere la delega delle funzioni amministrative in materia di produzione e gestione di attività sportive, di assistenza domiciliare agli anziani, di attività culturali e di animazione, di vigilanza urbana.

#### **Articolo 53**

#### **Deleghe speciali alle Circoscrizioni**

1. Il Consiglio comunale, in sede di approvazione degli atti fondamentali, può individuare quelle attività rivolte alla attuazione degli stessi le quali, per la loro attinenza con il territorio e con la popolazione, ovvero per motivi organizzativi e funzionali, vengono delegate alle circoscrizioni, indicando altresì le risorse necessarie.

#### **Articolo 54**

#### **Pareri delle Circoscrizioni**

1. Il Consiglio circoscrizionale esprime parere obbligatorio sui seguenti oggetti:
  - a. schema di bilancio preventivo approvato dalla Giunta e piani pluriennali di investimento;
  - b. proposte di deliberazioni che contengono i criteri generali a cui debbono attenersi le attività di realizzazione e di gestione dei servizi, proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio comunale che approvano piani generali relativi a materie o settori nel loro complesso;
  - c. piano regolatore generale e, qualora riguardino la circoscrizione: piani particolareggiati piani di lottizzazione convenzionati, piani per gli insediamenti produttivi, piani per l'edilizia economico popolare, localizzazione e progettazione di edifici pubblici.
2. Il regolamento di cui all'art.52 detta norme in materia di pareri facoltativi e può prevedere altri pareri obbligatori.
3. Se gli organi circoscrizionali non rendono il parere entro sette giorni dalla richiesta, gli organi comunali competenti procedono indipendentemente dal parere.
4. Alle riunioni dei Consigli circoscrizionali, chiamati ad esprimersi obbligatoriamente sulle materie di cui al primo comma, dovrà essere garantita, per illustrare l'argomento, la presenza di un rappresentante degli organi collegiali del Comune, o, per loro delega, quella di un funzionario.

#### **Articolo 55**

#### **Atti di indirizzo e proposte delle Circoscrizioni**

1. Il Consiglio circoscrizionale può approvare risoluzioni, mozioni e ordini del giorno riguardanti l'attività del Comune, che vengono comunicati al Consiglio comunale, il quale entro sessanta giorni si pronuncia espressamente su di essi.

2. Il Consiglio circoscrizionale può presentare al Consiglio comunale, tramite la Giunta che esprime il suo parere, proposte di atti di competenza di esso. Se il Consiglio comunale delibera di prendere in considerazione la proposta nello stesso termine di cui al 1° comma, essa viene inserita nell'ordine del giorno della prima adunanza successiva ad esso.
3. Il Consiglio circoscrizionale può presentare alla Giunta proposte di atti di competenza di questa; la Giunta comunica al Consiglio circoscrizionale e al Consiglio comunale le decisioni rispetto ad esse.

#### **Articolo 56**

#### **Pubblicazione legale e pubblicità degli atti della Circostrizione**

1. Le deliberazioni della circostrizione per le quali la legge, lo Statuto e i regolamenti esigono la pubblicazione legale, sono pubblicate nell'albo della circostrizione, e affisse a soli fini conoscitivi, all'albo pretorio.
2. Agli atti e alle attività della circostrizione si applicano gli stessi istituti e le stesse norme che riguardano la informazione, la pubblicità e le comunicazioni relative agli atti e alle. attività del Comune.

#### **Titolo Quarto**

#### *Uffici e Personale*

#### *Capo Primo*

#### *Uffici*

#### **Articolo 57**

#### **Definizioni**

1. Ai fini della interpretazione e corretta applicazione del presente Statuto le espressioni seguenti hanno il significato qui definito:
  - a) unità organizzativa: qualsiasi struttura dell'Ente che può essere considerata unitariamente nei confronti delle altre;
  - b) massima unità organizzativa (o anche unità organizzativa di massimo livello): la struttura amministrativa considerata unitariamente che costituisce il massimo livello organizzativo dell'ente;
  - c) unità organizzativa elementare: la unità organizzativa che, quale che sia il livello a cui viene collocata dal regolamento di organizzazione, non è articolata in unità organizzativi inferiori;
  - d) unità organizzativa complessa: il contrario del precedente;
  - e) minima unità organizzativa: la struttura amministrativa che non contiene al suo interno alcuna altra unità organizzativa e si trova collocata al livello più basso; all'interno della minima unità organizzativa e della unità organizzativa elementare (tutte le minime unità organizzativi sono elementari, ma non tutte le unità elementari sono minime), i compiti vengono distribuiti tra i dipendenti secondo il principio di divisione del lavoro, ma non danno luogo alla costituzione di unità organizzativi rilevanti come tali;
  - f) unità organizzativa superiore o inferiore: la struttura che, rispettivamente, contiene al suo interno unità organizzative subordinate oppure è compresa entro una unità organizzativa di livello superiore;
  - g) area funzionale: un insieme temporaneo o permanente di più unità organizzative, coincidenti con due o più, unità organizzative di massimo livello, o unità organizzate equiparate, oppure appartenenti a due o più unità organizzative di massimo livello o unità organizzative equiparate, ed aventi anche livelli diversi, che mantengono la loro individualità e però vengono coordinate unitamente al fine di raggiungere risultati rispetto a soggetti o materie o settori con carattere ampio: in ogni caso l'area funzionale comprende sempre i dirigenti delle massime unità organizzative e unità equiparate, a cui appartengono le unità organizzative coordinate;
  - h) ufficio obiettivo: una unità organizzativa, a tempo indeterminato o temporanea, composta secondo opportunità da una sola unità organizzativa elementare, o da una sola unità organizzativa complessa, o anche da unità organizzative di livello diverso appartenenti a distinte unità organizzative

complesse, o da componenti interne di unità organizzative a livello diverso, che ha il compito di perseguire uno specifico obiettivo;

- i) uffici speciali: unità organizzative elementari o complesse che, a causa dei loro compiti particolari, sono governate da regole organizzative e procedurali specifiche, e in particolare, se non sono collocati al livello delle massime unità organizzative, sono, nei casi e nei modi previsti dal regolamento di organizzazione, relativamente indipendenti rispetto a queste.
- l) La qualità di ufficio, speciale è compatibile con quella di ufficio-obiettivo. Alcuni uffici speciali, in base al regolamento di organizzazione, possono essere equiparati alle unità organizzative di massimo livello, almeno nel senso che il loro responsabile è equiparato al responsabile della massima unità organizzativa (per conseguenza anche un eventuale ufficio speciale che sia unità organizzativa elementare può essere, se così prevede il regolamento di organizzazione, di massimo livello).

#### **Articolo 58**

##### **Ambito di applicazione del Capo primo del Titolo quarto**

1. Le disposizioni del presente Capo si applicano alla amministrazione centrale del Comune e sono derogabili dai regolamenti di organizzazione che riguardano le Circoscrizioni, le Istituzioni, e le altre strutture speciali del Comune previste dalla legge.

#### **Articolo 59**

##### **I Settori**

1. Le massime unità organizzative, fatta salva la possibilità di costituire aree funzionali e uffici speciali, sono i Settori.
2. Il regolamento di organizzazione determina il numero e le loro attribuzioni, in base al criterio di unificare tutte le competenze necessarie per amministrare in modo organico e coerente quella parte della attività complessiva dell'Ente che riguarda una materia oggettivamente distinguibile dalle altre, o un insieme collegato di materie che possono essere accorpate sul piano organizzativo, in base alle risorse umane e materiali del Comune separandolo da altre materie o insieme collegati.
3. Il regolamento di organizzazione indica, se costituite, quali altre unità organizzative, pur non costituendo Settori, per la natura dei loro compiti, sono collocate allo stesso livello dei Settori.
4. I responsabili dei Settori e delle unità organizzative equiparate sono i responsabili apicali dell'Ente.

#### **Articolo 60**

##### **I livelli inferiori ai Settori**

1. Il regolamento di organizzazione individua per ciascun Settore, e, se opportuno, per gli uffici speciali e gli uffici-obiettivo, i livelli organizzativi inferiori in cui si articola, fino alle minime unità organizzative, elenca le competenze di ciascuna unità organizzativa individuata, coerentemente col suo livello, con il livello della unità organizzativa superiore entro cui è compresa e con le competenze delle unità organizzative inferiori che essa comprende.

#### **Articolo 61**

##### **I responsabili delle unità organizzative**

1. Ogni unità organizzativa è diretta da un dipendente comunale di ruolo che ne è responsabile, fatto salvo quanto previsto dall'art.70.
2. E' compito degli organi competenti del Comune applicare correttamente le disposizioni del contratto collettivo di lavoro di cui all'art.71, comparando la struttura amministrativa dell'ente quale è determinata dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione e le disposizioni dei contratti collettivi di lavoro.

**Articolo 62**  
**Le aree funzionali e gli uffici-obiettivo**

1. Le aree funzionali e gli uffici-obiettivo possono essere istituiti e disciplinati o dal regolamento di organizzazione o anche, se sono unità organizzative a tempo determinato, da apposite deliberazioni della Giunta, sentita la conferenza dei responsabili apicali di cui all'art.66.
2. Il regolamento di organizzazione o la Giunta, secondo i casi, debbono regolare espressamente e compiutamente i rapporti fra tali unità organizzative e le restanti unità organizzative del Comune, e in particolare i Settori.
3. La funzione di responsabile di area funzionale viene conferita dal Sindaco, sentita la Giunta, per un periodo di tre anni rinnovabile a dirigenti del settore o dirigenti di eguale livello secondo il regolamento di organizzazione, oppure ad esperti esterni assunti ai sensi dell'art.70. Al responsabile di area funzionale compete una indennità aggiuntiva rispetto alla retribuzione spettante al dirigente del settore.

**Articolo 63**  
**Gli uffici speciali**

1. Il regolamento di organizzazione istituisce e disciplina gli uffici speciali, determinando in particolare i rapporti tra questi e le restanti unità operative.
2. Uffici speciali possono essere istituiti in particolare per dotare l'Ente di unità organizzative con funzioni di carattere orizzontale, che riguardano più unità organizzative ricomprese nei settori diversi contemporaneamente, o che hanno compiti di studio e proposta, o che svolgono funzioni ausiliarie nei confronti di altre unità organizzative.
3. Un ufficio speciale è al servizio del difensore civico.
4. Un ufficio speciale denominato "gabinetto del Sindaco" dipende direttamente dal Sindaco e svolge tutte le attività strumentali necessarie per l'esercizio delle sue funzioni.
5. Un ufficio speciale denominato "ufficio di coordinamento" è al servizio del Segretario e svolge tutte le attività strumentali necessarie per l'esercizio delle sue funzioni con particolare riferimento all'attività della Giunta e del Consiglio comunale.

**Articolo 64**  
**Attribuzione e assegnazione dei dipendenti alle unità organizzative**

1. Le disposizioni dei commi seguenti del presente articolo si applicano nel rispetto delle qualifiche e della altre qualità Professionali dei dipendenti previste e garantite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, nel rispetto dei livelli di ciascuna unità organizzativa prevista dalla pianta organica approvata dal Consiglio comunale.
2. La pianta organica approvata dal Consiglio comunale determina il numero complessivo dei dipendenti di ruolo, e il numero complessivo dei dipendenti appartenenti a ciascuna qualifica funzionale e ad altre classificazioni previste dalle norme vigenti in materia di pubblico impiego per settori e unità organizzative equiparate.
3. I dipendenti vengono nominativamente assegnati dalla Giunta ai settori ed unità equiparate nel loro complesso e, all'interno dei settori ed unità equiparate, vengono distribuiti tra le unità organizzative inferiori dai responsabili di ciascuna unità superiore in modo da garantire, date le risorse, il massimo possibile di efficienza e di efficacia.
4. Ogni responsabile organizza il lavoro dei dipendenti che egli dirige direttamente, e impartisce istruzioni ai responsabili delle unità organizzative inferiori sul modo migliore di organizzare il lavoro dei dipendenti assegnati a queste ultime.
5. Qualora l'area funzionale o un ufficio-obiettivo comprenda parti di unità organizzative che non costituiscono unità organizzative secondo il regolamento di organizzazione ma mere articolazioni interne secondo il principio di divisione di lavoro, l'atto istitutivo dell'area funzionale o dell'ufficio-obiettivo individua esattamente tali parti, indicando direttamente il numero, la qualità e, se necessario, anche il nome dei dipendenti che entrano a far parte dell'area funzionale o dell'ufficio-obiettivo.

**Articolo 65**  
**Approvazione o modificazione del regolamento di organizzazione**

1. L'approvazione e le modificazioni del regolamento di organizzazione devono essere precedute dal parere della conferenza dei responsabili apicali.
2. Uguale parere è richiesto per i provvedimenti della Giunta relativi alla istituzione di aree funzionali e di uffici-obiettivo, e alle assegnazioni di personale ai settori.

**Articolo 66**  
**La conferenza dei responsabili apicali**

1. Per garantire il coordinamento tra le unità organizzative dell'ente, per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili dei settori e delle unità organizzative equiparate e per favorire la loro attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili apicali, che comprende il segretario comunale, il vicesegretario, i responsabili di settore, i responsabili di aree funzionali se non sono responsabili di settore, i responsabili di uffici speciali la cui funzione di direzione sia collocata dal regolamento di organizzazione al medesimo livello del settore.
2. La conferenza è integrata di volta in volta, ove necessario a parere del soggetto che la convoca, dal responsabile o dai responsabili delle unità organizzative interessate agli argomenti all'ordine del giorno della riunione.
3. Regole più specifiche sulla organizzazione, sul funzionamento e sulle attribuzioni della conferenza sono stabilite dal regolamento di organizzazione.

*Capo Secondo*  
*Il personale*

**Articolo 67**  
**Il Segretario comunale**

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle attribuzioni dei dirigenti e delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, al fine di garantire l'unitarietà della azione amministrativa.
2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al presidente della riunione.
3. E' responsabile della istruttoria delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, e ne cura l'attuazione; vigila sulla regolarità delle deliberazioni e sulla loro esecuzione.
4. Esprime parere in ordine alla legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio e alla Giunta e, ove richiesto, delle questioni sollevate nel corso delle riunioni dei suddetti organi.
5. Esercita gli altri poteri e funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti.

**Articolo 68**  
**Il Vicesegretario**

1. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza dalla carica, assenza o impedimento.

**Articolo 69**  
**I Dirigenti**

1. Spetta ai Dirigenti:
  - a) la programmazione e la gestione delle attività del personale assegnato alla loro direzione e dei mezzi a loro disposizione o da loro acquisibili al fine di compiere gli atti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dalle deliberazioni degli organi del Comune;
  - b) dare esecuzione agli atti di cui sopra o farvi dare esecuzione;

- c) raggiungere i risultati previsti per la unità organizzativa da essi diretta, ovvero individuare gli impedimenti al raggiungimento di tali obiettivi e proporre le iniziative conseguenti agli altri organi competenti.
- 2. Salvo che la legge, lo Statuto e i regolamenti non abbiano previsto altrimenti, spetta ai dirigenti di settore nell'ambito delle materie di competenza dell'unità organizzativa cui sono preposti la deliberazione di atti anche ad efficacia esterna che presuppongono esclusivamente accertamenti e valutazioni secondo criteri oggettivi predeterminati dalle norme, e ogni altra attività a carattere meramente gestionale.
- 3. Ai dirigenti di settore o equiparati ad essi sono comunque attribuite:
  - a) le procedure per lo svolgimento e la conclusione dei concorsi per le assunzioni dei dipendenti e la presidenza delle relative commissioni;
  - b) le procedure per l'espletamento delle gare di appalto e la presidenza delle commissioni di tali gare;
  - c) la stipulazione di contratti.

**Articolo 70**  
**Attribuzione della funzione dirigenziale**  
**e di dirigente o responsabile a tempo determinato**

- 1. Il Sindaco, sentita la Giunta, nomina e revoca i responsabili delle massime unità organizzative ed unità equiparate e definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali; nomina e revoca i responsabili delle altre unità organizzative, su proposta dei responsabili della massima unità organizzativa di cui fanno parte, sentita la Giunta; il regolamento di organizzazione determina i modi e le procedure per tali attribuzioni, che possono essere anche a tempo determinato rinnovabili.
- 2. Il Sindaco, sentita la Giunta, può bandire concorsi pubblici per la copertura a tempo determinato rinnovabile con rapporto di diritto pubblico, o di diritto privato, per posti di dirigenti di unità organizzative i quali richiedano uno specifico titolo professionale o specifiche e documentate qualità professionali. Nei casi di cui sopra, ove si richieda che il responsabile a tempo determinato abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività eguali o connesse con quelle svolte dalla carica che si intende ricoprire. Il Sindaco, sentita la Giunta e previa comunicazione al Consiglio, può conferire l'incarico senza necessità di concorso, con contratto di diritto privato.

**Articolo 71**  
**Relazioni sindacali**

- 1. Il Consiglio comunale modifica le norme comunali vigenti e approva ogni altra disposizione normativa necessaria per attuare i contratti collettivi nazionali di lavoro.
- 2. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali hanno carattere generale e sono approvati con deliberazione del Consiglio comunale, il quale deve contestualmente modificare in modo conseguente le disposizioni vigenti dell'ordinamento comunale.

**Titolo Quinto**  
*Principi Fondamentali sulla Attività della Amministrazione*

*Capo Unico*

**Articolo 72**  
**Regolamento sul procedimento amministrativo**

- 1. Il Consiglio comunale, entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto, delibera uno o più regolamenti mediante i quali dà piena e integrale attuazione alla legge 7 agosto 1990, n.241.

### **Articolo 73 Deleghe**

1. Salvo che la legge, lo Statuto e i regolamenti dispongano diversamente, la delega di funzioni, per materia o categorie di atti o singoli atti è ammessa.
2. Non è consentita la delega da organi elettivi verso organi burocratici e viceversa.
3. La Giunta non può delegare le sue funzioni.
4. I dirigenti possono delegare le loro funzioni solo ad altri dirigenti, e solo nei casi espressamente previsti dai regolamenti.
5. Il delegato è tenuto a conformarsi alle istruzioni agli indirizzi e alle direttive del delegante, ed è sottoposto alla sua vigilanza.
6. La delega è revocabile in ogni momento; essa cessa allo scadere del termine, se era a tempo determinato, o mediante atto scritto di revoca, o nel momento in cui la delega per il medesimo oggetto viene conferita ad un altro soggetto.

### **Articolo 74 La delega di firma**

1. Si ha delega di firma quando il soggetto decidente incarica un altro soggetto di manifestare all'esterno la propria decisione, fermo restando che il contenuto della decisione e la connessa responsabilità resta al soggetto decidente e non si estende al mero dichiarante.
2. La delega di firma, se le norme non la vietano, ed è compatibile con la natura dell'atto, è ammessa purché:
  - a. nella dichiarazione esterna figurino espressamente la dizione "per ordine di", o formula equivalente, il nome per esteso e la qualità del soggetto decidente il cui atto viene dichiarato;
  - b. la dichiarazione esterna sia firmata dal dichiarante e rechi la sua qualifica.
3. Il soggetto dichiarante risponde della veridicità delle dichiarazioni secondo le norme vigenti.

### **Articolo 75 Conflitti di competenza**

1. Qualora insorgano conflitti di competenza tra i dirigenti apicali, il conflitto viene deciso dal Segretario comunale, che ne dà comunicazione al Sindaco.
2. Se del conflitto è parte anche il Segretario comunale, esso viene deciso dalla Giunta.

### **Articolo 76 Programmazione**

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente.
2. Tale relazione viene approvata ogni anno prima dell'approvazione del bilancio annuale di previsione. Nella medesima seduta vengono deliberati gli aggiornamenti degli altri strumenti di programmazione di cui ai commi 3 e 4.
3. Accompagnano la relazione di cui al comma 1 e sono approvati nella medesima seduta: il programma pluriennale degli interventi, il bilancio di previsione annuale, il bilancio di previsione pluriennale, gli aggiornamenti degli altri piani di programma previsti dalla normativa dell'Ente.
4. I piani e i programmi di qualunque natura e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

**Articolo 77**  
**Norme sul procedimento amministrativo**

1. Il regolamento individua per ciascun procedimento il responsabile del procedimento, che esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa necessaria o utile per la più rapida conclusione del procedimento.  
Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, l'adozione dell'atto non è subordinata all'accertamento della veridicità della dichiarazione.  
Se un procedimento viene iniziato su domanda dell'interessato, o comunque il suo inizio è obbligatorio in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, esso deve essere concluso con atto esplicito, fatti salvi i casi espressamente previsti dalle leggi in cui il decorso del tempo senza conclusione del procedimento vale come silenzio-assenso oppure come silenzio rigetto. Il termine per concludere il procedimento è di sessanta giorni, salvi i casi in cui la legge o i regolamenti comunali prevedono e consentono espressamente un termine diverso.

**Articolo 78**  
**Comunicazione dell'inizio del procedimento**

L'inizio di ogni procedimento amministrativo fatta salva ogni altra disposizione di legge in materia, è comunicato immediatamente ai soggetti cui può derivare un pregiudizio dell'atto, quando essi siano facilmente individuabili.

Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti interessati ai quali atti o procedimenti rientranti in distinte categorie debbono essere comunicati, e determina altresì tempi e modi della comunicazione. Il responsabile procedimento tenuto alla comunicazione può individuare in riferimento, al singolo procedimento altri soggetti interessati a cui inviare la comunicazione.

Salvi i casi previsti dalla legge, in caso di urgenza il responsabile può, con adeguata motivazione, omettere la comunicazione. Oltre che nel caso di urgenza, il responsabile può omettere la comunicazione ai destinatari e a coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento qualora essi non siano individuati o facilmente individuabili.

**Articolo 79**  
**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'atto, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi difesi da associazioni o comitati.
2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di partecipare al procedimento con memorie, scritti o documenti che, se pertinenti, devono essere espressamente valutati; hanno diritto altresì di essere ascoltati prima della adozione dell'atto, a meno che ragioni di urgenza, espressamente indicate nell'atto, lo impediscono.
3. Il regolamento detta ulteriori norme su modi, forme e limiti dell'intervento.

**Articolo 80**  
**Pareri di regolarità tecnico-amministrativa, contabile e di legittimità**

1. Il regolamento determina per quali atti e provvedimenti, oltre quelli già previsti dall'art.53 della legge 142 del 1990, è obbligatorio richiedere il parere di tecnico o quello contabile o quello di legittimità.
2. I pareri di cui al comma 1, obbligatori o facoltativi, che abbiano contenuto negativo, debbono indicare, se è possibile, gli strumenti, i modi e le procedure che possono far conseguire alla Amministrazione gli stessi obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire.



**Articolo 81**  
**Attestazione di copertura finanziaria**

1. Tutti gli atti che contengono impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione da parte dell'organo competente della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

**Titolo Sesto**  
*I Servizi Pubblici Locali*

*Capo Primo*  
*Principi Generali*

**Articolo 82**  
**Piano generale dei servizi e scelta della forma di gestione**

1. Il Consiglio comunale approva e aggiorna ogni anno il piano generale dei servizi pubblici prestati dall'ente e dalle organizzazioni ad esso collegate.
2. Costituisce un servizio pubblico ogni attività dell'ente e delle organizzazioni ad esso collegate che non abbia carattere regolativo o autoritativo e che abbia ad oggetto la produzione di beni e servizi rivolti a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
3. Il piano di cui al comma 1 deve indicare:
  - a) l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi;
  - b) la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa tra le diverse forme possibili, soprattutto per quanto attiene ai costi e benefici calcolati sia in relazione alle opere di primo impianto sia in relazione alle spese di esercizio;
  - c) le dotazioni patrimoniali e di personale;
  - d) le finalità che si intendono perseguire per ciascun servizio;
  - e) il piano finanziario di investimento e di gestione.
4. La deliberazione mediante la quale si istituisce un nuovo servizio deve essere accompagnata da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni per quanto riguarda la forma di gestione scelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune o comunque da essa, direttamente o indirettamente, offerti.
5. Il piano dei servizi accompagna la relazione previsionale e programmatica, ai sensi dell'art. 76 del presente Statuto.
6. La valutazione comparativa deve confrontare tutte le forme di gestione, comprese quelle fondate su convenzioni ai sensi dell'art.24 della legge 142/90 e quelle gestite mediante consorzi. Inoltre deve valutare la opportunità o meno di coinvolgere i privati nella istituzione e gestione dei servizi e, in caso di risposta positiva, scegliere la forma che favorisce maggiormente tale risultato.
  7. Il Comune garantisce che, qualunque sia la forma di gestione prescelta, siano rispettati i principi di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
  8. Qualunque sia la forma di gestione prescelta dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore e il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

**Articolo 83**  
**Forme di gestione associata**

1. Il Comune si impegna a promuovere ed estendere al massimo tutte le forme associative e di cooperazione con gli altri Comuni e la Provincia per la gestione di servizi pubblici, scegliendo di volta in volta quella che appare maggiormente idonea rispetto alla attività da svolgere e alle finalità da perseguire.

*Capo Secondo*  
*Le aziende speciali*

**Articolo 84**  
**Natura giuridica**

1. Per la gestione dei servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge n.142 del 1990 il Comune può avvalersi di aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
3. Il Consiglio comunale delibera con la maggioranza assoluta la costituzione dell'azienda speciale e nella stessa seduta approva il relativo statuto.

**Articolo 85**  
**Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Presidente e i componenti il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di costituzione di nuova azienda, le nomine devono essere effettuate entro 30 giorni dalla data della costituzione dell'azienda stessa.
2. Il Consiglio di Amministrazione, oltre che dal Presidente, è composto da quattro componenti. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione non possono essere dipendenti comunali e non devono trovarsi in alcuno dei casi di ineleggibilità od incompatibilità previste dalle leggi vigenti per l'elezione a Consigliere comunale.
3. Per la rimozione della cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali.
4. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio comunale. Le loro funzioni sono prorogate sino alla nomina dei successori.
5. In caso di morte, dimissioni o impedimento del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco provvede alle nuove nomine entro trenta giorni.

**Articolo 86**  
**Decadenza e revoca**

1. La qualità di componente del Consiglio di Amministrazione si perde qualora si verificano le cause di ineleggibilità a consigliere comunale o le incompatibilità previste dalla legge.
2. La decadenza è dichiarata dal Sindaco. La proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato per consentirgli di controdedurre entro il termine perentorio di 15 giorni. Entro i successivi 15 giorni il Sindaco si pronuncia definitivamente sulla decadenza.
3. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, con provvedimento motivato, qualora compiano gravi violazioni di norme o se il loro comportamento pregiudichi gli interessi dell'azienda o del Comune. Le violazioni commesse o gli atti compiuti in pregiudizio degli interessi del Comune devono essere notificati all'interessato per consentirgli di controdedurre entro il termine perentorio di 15 giorni. Entro i successivi 15 giorni il Sindaco si pronuncia definitivamente sulla revoca.
4. La decadenza o la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono portate a conoscenza del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla data del provvedimento.

**Articolo 87**  
**Il Direttore e il Vice Direttore**

1. Il Direttore viene nominato secondo le disposizioni dello Statuto dell'azienda.

2. Lo Statuto dell'azienda può prevedere e disciplinare la carica di Vice Direttore.

#### **Articolo 88**

#### **Rapporti con il Comune**

1. I Bilanci e le relative variazioni, i programmi generali ed il Conto Consuntivo, predisposti dalla azienda, sono approvati dal Consiglio comunale, che in tale sede valuta anche la loro conformità agli indirizzi politico-amministrativi da esso stabiliti.
2. I modi e le forme per coordinare la contabilità e i Bilanci dell'azienda e del Comune sono disciplinati o direttamente nella delibera che istituisce l'azienda o da un apposito atto. In ambedue i casi la disciplina ha forza di regolamento.
3. La delibera che istituisce l'azienda, o lo Statuto dell'azienda, o il regolamento comunale prevedono quali atti sono trasmessi al Comune, o da questo automaticamente acquisibili mediante strumenti informativi, e quali altre informazioni, anche solo in forma aggregata, l'azienda deve comunicare al Comune, mettere a sua disposizione, anche mediante strumenti informatici.

#### *Capo Terzo*

#### *Società per azioni*

#### **Articolo 89**

#### **Costituzione o partecipazione a società per azioni**

1. Il Comune, con deliberazione del Consiglio comunale approvata con la maggioranza assoluta, può promuovere, qualora si renda opportuna in relazione al servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico.
2. La deliberazione di cui al comma 1 deve contenere precise indicazioni sui requisiti che debbono possedere i soci della costituente società e sulle modalità per la sottoscrizione del capitale sociale.
3. Il Consiglio comunale con deliberazione approvata con la maggioranza assoluta può deliberare di partecipare a società per azioni già costituite o in via di costituzione, alle quali affidare la gestione di un servizio pubblico ai sensi dell'art.22, comma 3) lett. b) della legge 8 giugno 1990 n.142.
4. Il Comune, con deliberazione del Consiglio comunale approvata con la maggioranza assoluta, può partecipare a società per azioni o ad altre società di capitali, diverse da quelle che gestiscono servizi pubblici, qualora ricorre un interesse pubblico.

#### **Articolo 90**

#### **Organi societari**

1. Il Comune non può promuovere o partecipare alle società per azioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art.89 se lo Statuto della società non prevede che gli amministratori di essa siano scelti tra persone di provata esperienza amministrativa e tecnico - professionale e che non siano componenti di Consigli comunali e provinciali.
2. Ugualmente il Comune non può promuovere o partecipare alla società per azioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art.89 se lo Statuto non prevede che, qualora partecipino più enti locali, il potere di nomina degli Amministratori e dei Sindaci di tali società è ripartito sulla base dei criteri previsti nelle intese che debbono essere state previamente raggiunte tra gli enti locali partecipanti e confermati nelle rispettive deliberazioni consiliari.
3. Nel caso in cui alla società per azioni non partecipino più enti locali e dunque non si debba fare applicazione del comma 2, il Comune di Oristano non può costituire o partecipare a società per azioni per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio oppure per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, se lo statuto della società non prevede il potere del Comune di nominare uno o più amministratori e Sindaci, in ogni caso il Comune, nel costituire o partecipare a società per azioni, si adegua alle norme statali vigenti in materia.

*Capo Quarto  
Le Istituzioni*

**Articolo 91  
Costituzione delle Istituzioni e regole generali**

1. Nel rispetto dei principi di cui all'art.82, il Comune con deliberazione del Consiglio approvata con la maggioranza assoluta può costituire una o più istituzioni, per la gestione di servizi sociali.
2. L'Istituzione, organizzazione strumentale del Comune, è unità organizzativa di massimo livello, dotata di autonomia gestionale e amministrativa.
3. La delibera istitutiva deve prevedere l'articolazione organizzativa fondamentale della Istituzione, la dotazione di beni e personale, le forme finanziarie e contabili ad essa applicabili se diverse da quelle generali del Comune, le forme e i modi attraverso cui il Consiglio comunale detta gli indirizzi a cui l'Istituzione deve attenersi, le forme e i modi di vigilanza e di controllo gestionale da parte degli organi del Comune.
4. La delibera istitutiva ha forza di regolamento e deve inoltre:
  - a) precisare i requisiti che debbono possedere il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione della Istituzione, oltre che le modalità per la verifica di tali requisiti;
  - b) i requisiti e le modalità di scelta del Direttore, che viene nominato dalla Giunta, anche con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato;
  - c) stabilire le eventuali indennità spettanti agli amministratori.
5. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estende su materie tra loro affini.
6. L'Istituzione ha un suo Bilancio, distinto da quello del Comune. Il regolamento di contabilità può prevedere che l'Istituzione abbia entrate proprie, mediante le quali coprire in tutto o in parte le spese; in tal caso il regolamento di contabilità deve prevedere:
  - a) che venga redatto ed approvato un Bilancio consolidato del Comune, preventivo e consuntivo, che comprende anche i Bilanci delle istituzioni;
  - b) che il Comune attraverso il suo Bilancio attribuisca alla Istituzione una somma pari alla differenza tra il costo effettivo del servizio e le eventuali entrate derivanti dirette e tariffe imposte dal Comune.
7. In ogni caso il Bilancio delle istituzioni deve essere in pareggio. Il Regolamento di contabilità può prevedere che i Bilanci della Istituzione siano di sola cassa.

**Articolo 92  
Consiglio di Amministrazione e Presidente**

1. Il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente, e da quattro membri, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale.
2. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione non possono essere dipendenti comunali;
3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali;

**Articolo 93  
Durata e revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio comunale.
2. Le funzioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione sono prorogate sino alla nomina dei successori.
3. In caso di morte, dimissioni o impedimento del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, i successori devono essere nominati entro un mese.
4. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti Consiglio comunale, con provvedimento motivato da portare a conoscenza del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla data della revoca.

**Articolo 94**  
**Funzioni del Consiglio di Amministrazione**

1. Spetta al Consiglio di amministrazione:
  - a) approvare i programmi generali e settoriali che l'Istituzione deve realizzare, in attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale, contenuti nella deliberazione istitutiva o in atti successivi, e degli eventuali indirizzi subordinati ai primi della Giunta;
  - b) deliberare attenendosi ai criteri e alle finalità stabiliti dal Consiglio comunale, e in subordine dalla Giunta, il Bilancio preventivo e gli atti che contengono spese fatta eccezione per gli ordini di pagamento e le liquidazioni quando costituiscono mera esecuzione di precedenti deliberazione;
  - c) approvare il Conto Consuntivo.

**Articolo 95**  
**Funzioni del Presidente**

1. Spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione rappresentare l'Istituzione, convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione, presentare ad esso le proposte di deliberazione.
2. Il Presidente può sotto la sua responsabilità e per motivi di urgenza, adottare atti di competenza del Consiglio di amministrazione, che sottopone alla ratifica di questo nella prima riunione successiva.
3. Il Presidente adotta gli atti che contengono spese non riservate alla competenza del Consiglio di amministrazione o del Direttore.

**Articolo 96**  
**Funzioni del Direttore**

1. Il Direttore della Istituzione:
  - a) partecipa con funzioni di Segretario verbalizzante alle riunioni del Consiglio di amministrazione;
  - b) è responsabile dei procedimenti della Istituzione;
  - c) formula, nei limiti delle capacità professionali richieste dalla carica in base all'ordinamento comunale, pareri di regolarità tecnico - amministrativa, contabile e di legittimità sugli atti proposti al Consiglio di amministrazione;
  - d) ha iniziativa nei confronti del Presidente del Consiglio di amministrazione;
  - e) esegue o fa- eseguire le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e degli atti del Presidente;
  - f) dirige e coordina il personale assegnato alla Istituzione;
  - g) eroga le sanzioni del richiamo scritto e della censura e propone la adozione delle sanzioni più gravi agli organi competenti, secondo le norme vigenti;
  - h) firma gli ordini di incasso e di pagamento;
  - i) adotta tutti gli atti non riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione e del Presidente;
  - l) delega, previa comunicazione al Consiglio di amministrazione e salvo opposizione da parte di questo, le funzioni meramente esecutive a dipendenti della Istituzione che abbiano i requisiti professionali e la qualifica richiesta dai compiti delegati.

**Articolo 97**  
**Il Vice Direttore**

1. Il Consiglio di amministrazione, sentito il Direttore, può nominare un Vice Direttore tra il personale in servizio presso la Istituzione, che supplisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e lo coadiuva svolgendo le funzioni da questo delegate.

**Articolo 98**  
**Controlli sulle Istituzioni**

1. Il Bilancio annuale e quello pluriennale, i programmi generali e settoriali, il Conto Consuntivo approvati dal Consiglio di amministrazione sono sottoposti alla approvazione del Consiglio comunale.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge nei confronti delle Istituzioni le medesime funzioni che svolge nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.

#### **Articolo 99** **Rinvio ed altre norme**

1. Per ogni aspetto necessario alla organizzazione e al buon funzionamento delle Istituzioni si rinvia alle norme specifiche contenute nelle deliberazioni istitutive e nei regolamenti che si riferiscono espressamente ad esse, e in mancanza alle norme generali dell'ordinamento comunale.

#### *Capo Quinto* *Altre forme di gestione*

#### **Articolo 100** **Gestione in economia**

1. La gestione di servizi pubblici in economia è disciplinata da appositi regolamenti.
2. L'atto con cui si istituisce un servizio pubblico da gestire in economia deve indicare la dotazione in persone, mezzi materiali e mezzi finanziari del servizio.
3. Tali regolamenti debbono contenere criteri precisi per raggiungere la efficienza della gestione; a questo fine può essere prevista la costituzione di un apposito organo collegiale di direzione e di gestione composto da dipendenti, o anche da persone assunte con il contratto di cui all'art.70, di comprovata esperienza tecnico amministrativa.
4. Il regolamento di cui al comma 1 individua il livello a cui viene collocata la struttura che gestisce il servizio, i rapporti tra tale struttura e la organizzazione generale del Comune, e, qualora non sia stato costituito l'organo di cui al comma 2, il responsabile tecnico - amministrativo.

#### **Articolo 101** **Gestione dei servizi pubblici mediante concessione**

1. Quando sussistono congiuntamente ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, il Comune può affidare la gestione di uno o più servizi in concessione a terzi.
2. Al fine di comparare offerte diverse e di valutare utilmente quelle che appaiono più convenienti per il perseguimento dell'interesse pubblico, i provvedimenti di concessione sono di regola preceduti da licitazione privata. Tuttavia, quando lo richiedono circostanze particolari, analiticamente documentate in rapporto alla natura dei servizi e alla organizzazione degli stessi, è ammesso il ricorso alla trattativa privata.
3. Per ottenere la concessione di un servizio pubblico, il soggetto richiedente deve dimostrare di possedere i requisiti finanziari e tecnici necessari per la istituzione e l'esercizio del servizio, con particolare riferimento alle dimensioni ed alle caratteristiche dell'utenza.
4. Nel rispetto di quanto disposto dall'art.56 della legge 8 giugno 1990 n.142, gli atti e le connesse convenzioni con i quali il Comune concede a terzi la gestione di pubblici servizi sono disciplinati la apposito regolamento.
5. Nel rispetto dei principi e delle modalità contenute nei commi precedenti, il Comune può stipulare una convenzione complessa mediante la quale la controparte si impegna a costituire una o più opere pubbliche necessarie per la organizzazione di un servizio pubblico, e in cambio ottiene il diritto di gestire a pagamento il servizio per un tempo determinato, salvo un eventuale conguaglio (in danaro) da parte del Comune che copra la differenza tra il costo effettivo delle opere e le entrate prevedibili derivanti dalla gestione del servizio.
6. Alla convenzione di cui al comma 5 si applicano, per la parte che riguarda la costruzione, le norme sull'appalto di opere pubbliche, e, per la parte che riguarda la gestione del servizio, le norme sulla concessione di servizio pubblico.

7. Un apposito regolamento disciplinerà nei particolari la convenzione di cui ai commi 5 e 6, soprattutto al fine di prescrivere norme tali da prevenire sopra e sottovalutazioni e meccanismi di controllo che impediscano ingiusti guadagni.
8. In tutti i casi previsti dal presente articolo il Comune applica la normativa delle comunità europee.

#### **Articolo 102**

##### **Gestione sulla base di convenzioni con Enti Locali**

1. Il Comune può gestire, direttamente o indirettamente, o affidare ad altro ente locale la gestione, diretta o indiretta, di un servizio pubblico mediante convenzione ai sensi dell'art.24 della legge 8 giugno 1990, n.142.

#### **Articolo 103**

##### **Gestione mediante consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di uno o più consorzi per gestire servizi pubblici, secondo le disposizioni dell'art.25 della legge n.142 del 1990 e dell'art.3 del presente Statuto.

#### **Titolo Settimo**

##### ***Finanza e Contabilità'***

##### ***Capo Unico***

#### **Articolo 104**

##### **Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito della autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura del costo dei servizi da esso erogati.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto all'effettivo costo del servizio, può prevedere criteri per differenziarle in relazione alla capacità contributiva dell'utente.
3. Fatte salve disposizioni contrarie di legge, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività derivano utilità particolari e differenziate esattamente quantificabili a singole persone o organizzazioni esattamente individuabili, il Comune può richiedere forme di contribuzione in rapporto col grado di utilità conseguita dai soggetti di cui sopra.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e interventi, oppure alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie, una tantum o periodiche, corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa di gruppi, associazioni ed altri organismi per la partecipazione.
5. Il regolamento disciplina la consultazione di cui al comma 4, e prevede in quali casi essa non comporta obblighi, in quali casi e con quali modalità la consultazione comporta obblighi esattamente determinati di contribuire a carico dei singoli cittadini che, partecipando ad essa, aderiscono e si impegnano a contribuire, fermo restando la volontarietà della adesione, l'obbligo a carico degli organi del Comune di informare accuratamente e completamente i cittadini sulla natura e le conseguenze della consultazione, il rispetto della eguaglianza tra i cittadini.

#### **Articolo 105**

##### **Il controllo di gestione**

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, al fine di consentire il controllo economico sulla gestione e il controllo sulla efficacia dell'azione del Comune, il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili sono redatti in modo da permettere una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità debbono essere previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri, nonché scritture contabili, che consentano, oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del Bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle

risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, l'analisi delle cause degli scostamenti, e la individuazione delle misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili delle unità organizzative dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con particolare riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il Consiglio comunale controlla l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune avvalendosi degli strumenti tra quelli che appaiono più opportuni a tal fine, compresa la richiesta di relazioni alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Segretario comunale ed ai funzionari responsabili delle unità organizzative sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.
5. Il regolamento di organizzazione prevede e disciplina una unità organizzativa apposita, dotata di sufficienti ed adeguate risorse umane e materiali, per la applicazione delle norme di questo articolo.

#### **Articolo 106** **I Revisori dei Conti**

1. Il regolamento di contabilità, in attuazione dell'art.57 della legge n.142 del 1990:
  - a) disciplina la organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei Revisori dei Conti;
  - b) individua le funzioni di vigilanza, di controllo, di verifica, di impulso e di proposta di esso;
  - c) pone le garanzie a tutela della indipendenza e imparzialità dei Revisori, e della possibilità di esercitare le loro funzioni.
2. Nel regolamento di contabilità sono altresì previsti i sistemi e i meccanismi volti ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i Revisori dei Conti.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisori dei Conti sono disciplinate dal regolamento di contabilità in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza; sono altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai Revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci della società per azioni.

#### **Articolo 107** **Il regolamento di contabilità**

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto di principi generali dell'ordinamento, di quelli posti dalla legge n.142 del 1990, e di quelli contenuti nel presente Statuto.

#### **Titolo Ottavo** *Disposizioni Transitorie e Finali*

##### *Capo Unico*

#### **Articolo 108** **Modificazioni dello Statuto**

1. Le modificazioni del presente Statuto sono deliberate secondo le disposizioni del comma 3 dell'art.4 della legge 8 giugno 1990 n.142.
2. Proposte di modifica potranno inoltre essere presentate dai consigli circoscrizionali, dalle consulte e dal forum della città, in occasione della verifica di attuazione che si svolgerà due anni dopo la sua entrata in vigore.
3. Proposte di modifica dello Statuto possono essere presentate dai cittadini avvalendosi dei referendum di cui all'art.21.



**Articolo 109**  
**Regime normativo transitorio**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a dargli attuazione restano in vigore le disposizioni precedenti in quanto compatibili con le leggi e lo Statuto.
2. I regolamenti espressamente previsti dallo Statuto e quelli necessari per rendere operative le disposizioni dello stesso sono deliberati, salvo che la legge e lo Statuto preveda un termine diverso, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
3. Il regolamento di organizzazione deve essere deliberato entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
4. La disposizione di cui al comma 1 non si applica alle disposizioni delle leggi e dello Statuto che sono operative senza necessità di integrazione e attuazioni: tali disposizioni sono immediatamente efficaci.

**Articolo 110**  
**Attuazione dei principi previsti dall'art.105**

1. Gli obiettivi di cui all'art.105 debbono essere progressivamente e compiutamente raggiunti nello spazio di cinque anni.